



DOCUMENTOS ORIENTADORES

REGULAMENTO INTERNO

QUADRIÊNIO

2025-2029

APROVAÇÃO

28 de novembro de 2025

Conselho Geral e de Supervisão

Índice

SECÇÃO I	6
ORGANIZAÇÃO: DISPOSIÇÕES GERAIS	6
Artigo 1.º	6
Natureza e extensão	6
Artigo 2.º	6
Identidade Institucional e Educativa do CDDS	6
Artigo 3.º	6
Propriedade e Domicílio	6
Artigo 4.º	6
Missão, Visão e Valores	6
Artigo 5.º	7
Enquadramento do Regulamento na Autonomia Pedagógica da Escola	7
Artigo 6.º	7
Documentos orientadores	7
Artigo 7.º	8
Acordos com o Estado	8
Artigo 8.º	8
Organigrama	8
SECÇÃO II	9
MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA	9
Artigo 9.º	9
Uma Escola de Cultura Educativa Católica	9
Artigo 10.º	10
Educação Integral	10
SECÇÃO III	10
ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	10
Artigo 11.º	10
Modelo de Administração e Fiscalização	10
Conselho Geral e de Supervisão	11
Artigo 12.º	11
Constituição e competências	11
Conselho Fiscal	12
Artigo 13.º	12
Modo de fiscalização	12
Artigo 14.º	12
Composição e designação do Conselho Fiscal	12
Artigo 15.º	12
Competências e modo de funcionamento do Conselho Fiscal	12

Artigo 16.º	14
Revisor Oficial de Contas	14
ÓRGÃOS COLEGIAIS DE DIREÇÃO	14
Comissão Executiva.....	14
Artigo 17.º	14
Composição, Função e Competências.....	14
Artigo 18.º	15
Deveres de Reporte.....	15
Artigo 19.º	16
Diretor(a) Pedagógico(a)	16
Artigo 20.º	17
Diretor(a) Administrativo(a).....	17
Artigo 21.º	18
Subdiretor(a) Pedagógico(a)	18
Artigo 22.º	18
Representação, Vinculação e Contratos do Estabelecimento de Ensino.....	18
SECÇÃO IV.....	19
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	19
ÓRGÃOS UNIPESSOAIS PEDAGÓGICOS	19
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	19
Artigo 23.º	19
Identidade	19
Artigo 24.º	19
Composição	19
Artigo 25.º	20
Funcionamento	20
Artigo 26.º	20
Competências.....	20
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA POR CICLO	21
Artigo 27.º	21
Coordenadores de Ciclo	21
Artigo 28.º	21
Competências.....	21
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	23
Artigo 29.º	23
Articulação e Gestão Curriculares	23
Artigo 30.º	23
Composição	23
Artigo 31.º	23

Competências.....	23
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO.....	24
Artigo 32.º.....	24
Competências.....	24
DIRETOR DE TURMA.....	24
Artigo 33.º.....	24
Competências.....	24
ÓRGÃOS COLEGIAIS PEDAGÓGICOS.....	26
Artigo 34.º.....	26
Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo (EMAEI).....	26
Artigo 35.º.....	27
Equipa de Desenvolvimento Curricular, Projetos e Voluntariado.....	27
Artigo 36.º.....	28
Equipa de Planeamento e Acompanhamento do Plano Anual de Atividades (PAA).....	28
Artigo 37.º.....	29
Equipa Pedagógica-Consultiva e de Articulação com os Encarregados de Educação (EE).....	29
SECÇÃO V.....	30
EQUIPAS PEDAGÓGICAS.....	30
Artigo 38.º.....	30
Competências das Educadoras de Infância e dos Professores dos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico.....	30
Artigo 39.º.....	31
Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.....	31
Artigo 40.º.....	31
Competências do departamento da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo.....	31
Artigo 41.º.....	31
Funcionamento.....	31
Artigo 42.º.....	32
Conselhos de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.....	32
Funcionamento.....	32
Artigo 43.º.....	33
Reuniões.....	33
SECÇÃO VI.....	34
ESTRUTURAS DE APOIO DA AÇÃO EDUCATIVA.....	34
Artigo 44.º.....	34
Responsável pelas Assistentes da Ação Educativa.....	34
CONSELHO DA PASTORAL ESCOLAR (CPE).....	34
Artigo 45.º.....	34
Composição.....	34
Artigo 46.º.....	35

Funções	35
SECÇÃO VII	35
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35
Artigo 47.º	35
Divulgação do Regulamento Interno.....	35
Artigo 48.º	36
Omissões, Revisão e Entrada em Vigor	36

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO: DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Natureza e extensão

1. O presente Regulamento Interno constitui o instrumento normativo que enquadra e orienta o funcionamento global do Colégio Dom Diogo de Sousa (doravante designado CDDS). Elaborado de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia pedagógica e em conformidade com a legislação vigente, este documento define o funcionamento e a execução das atividades do Colégio. Nele se consagram o Código de Conduta da Comunidade Educativa e o conjunto de normas de convivência e de disciplina que vinculam todos os seus membros, assegurando o respeito mútuo, a responsabilidade individual e coletiva, bem como a promoção de um ambiente educativo orientado pela cooperação, pela ordem e pela valorização dos princípios institucionais e tendo por base a matriz cristã de um Colégio diocesano.
2. O Regulamento aplica-se aos órgãos sociais, às estruturas de orientação educativa, aos docentes, ao pessoal não docente, aos alunos, aos Pais e Encarregados de Educação e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do CDDS.

Artigo 2.º

Identidade Institucional e Educativa do CDDS

O CDDS, situado na Rua Conselheiro Bento Miguel, na cidade de Braga, é um estabelecimento de ensino particular, que prossegue fins educativos de interesse público, fundado em 1949, com o alvará n.º 1029, de 28 de abril de 1950.

Artigo 3.º

Propriedade e Domicílio

O CDDS é propriedade do Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo, também designado por Seminário Conciliar de Braga, reconhecido como pessoa coletiva sem fins lucrativos.

Artigo 4.º

Missão, Visão e Valores

1. O CDDS é uma escola católica, em conformidade com o cânone 803 do Código de Direito Canónico, que promove a formação integral e personalizada dos alunos, segundo os princípios cristãos. O seu Projeto Educativo, concretizado em atividades curriculares e extracurriculares, inspira-se numa visão cristã do Homem e da Sociedade, orientada para a liberdade responsável, a autonomia, o sentido crítico e a realização pessoal.

2. Aberto a todos, sem discriminação, o CDDS acolhe quem adere ao seu Projeto Educativo e aos seus regulamentos, respeitando sempre a liberdade de alunos, famílias, docentes e colaboradores. Como comunidade educativa ativa, valoriza o trabalho rigoroso, o serviço à comunidade, a responsabilidade pessoal e a melhoria contínua, promovendo valores humanos, morais e culturais que contribuem para a transformação da sociedade.

Artigo 5.º

Enquadramento do Regulamento na Autonomia Pedagógica da Escola

O presente Regulamento Interno foi elaborado em conformidade com a legislação em vigor, com o Regulamento de Funcionamento e Governo dos Estabelecimentos de Ensino tutelados pelo Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo e com o Projeto Educativo do CDDS. No exercício da sua missão, o CDDS desenvolve a sua atividade no âmbito do regime de autonomia pedagógica, assegurando a concretização dos princípios que orientam a sua ação educativa.

Artigo 6.º

Documentos orientadores

1. A identidade institucional, a organização, o modelo educativo, a ação pedagógica e o funcionamento do Colégio Dom Diogo de Sousa encontram-se definidos no conjunto dos seus documentos orientadores, elaborados em conformidade com a legislação aplicável ao ensino particular e cooperativo e com o seu Projeto Educativo.
2. Constituem documentos estruturantes do Colégio:
 - a) o Projeto Educativo;
 - b) o Regulamento Interno;
 - c) o Plano de Ação Estratégica;
 - d) o Plano Anual de Atividades;
 - e) os demais documentos cuja aprovação seja legalmente exigida.
3. Integram o presente Regulamento Interno, dele fazendo parte integrante, os seguintes anexos:
 - a) **Anexo I** – Comunidade Educativa;
 - b) **Anexo II** – Espaços;
 - c) **Anexo III** – Procedimentos Administrativos;
 - d) **Anexo IV** – Telemóveis e Dispositivos Eletrónicos;
 - e) **Anexo V** – Uniformes;
 - f) **Anexo VI** – Saúde e Segurança dos Alunos.

4. Para apoio à gestão, à organização e ao cumprimento das obrigações legais, o Colégio pode ainda aprovar manuais, protocolos, normas internas e outros documentos complementares, designadamente em matérias de proteção de dados, segurança da informação, procedimentos administrativos, emergência, qualidade ou outras consideradas relevantes para o funcionamento da instituição.
5. Os documentos referidos no número anterior complementam o presente Regulamento Interno, sem prejuízo da respetiva autonomia técnica e funcional, sendo aprovados e atualizados pela Comissão Executiva, ou por outro órgão competente, sempre que tal se revele necessário.

Artigo 7.º

Acordos com o Estado

O CDDS celebra, anualmente, com o Ministério da Educação, contratos de apoio financeiro às famílias, designadamente o contrato de desenvolvimento relativo à Educação Pré-Escolar e o contrato simples aplicável ao 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 8.º

Organigrama



SECÇÃO II

MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA

Artigo 9.º

Uma Escola de Cultura Educativa Católica

O CDDS afirma, com convicção, a sua identidade como escola católica, comprometida com a grande missão da Igreja: evangelizar e formar integralmente o ser humano. Esta missão realiza-se plenamente quando a evangelização se traduz, de forma concreta e prática, na fonte inspiradora de todas as atividades educativas da escola.

Evangelizar significa, antes de mais, promover atenção e cuidado perante os desafios concretos do nosso tempo, manifestando-se em ações socio-caritativas e educativas. Contudo, o compromisso principal da evangelização reside em possibilitar a experiência cristã de Deus, através do encontro real com Jesus Cristo. É esta dimensão que confere sentido profundo à ação educativa do CDDS.

Trata-se de uma evangelização educativa que procura acompanhar o aluno na busca do sentido da vida, permitindo-lhe satisfazer as suas expectativas mais profundas e ajudá-lo a organizar a sua existência de forma consciente. Em comunhão com a Igreja, o Colégio apresenta Jesus Cristo como o Ideal que dá sentido à vida de cada pessoa. A verdadeira realização humana ocorre ao reconhecer-se como existindo e sendo em Deus, entendendo o ser humano, em essência, como experiência divina.

O Ideário Educativo do CDDS não se impõe nem se ensina de forma autoritária; constitui antes um alicerce que favorece a descoberta pessoal e livre de cada indivíduo. A escola proporciona um espaço de comunicação e partilha de objetivos, valores, sonhos e projetos de vida, em que o educador desempenha o papel central de guia, orientando os alunos no encontro com o Ideal, com os saberes e com os valores.

O Ideário orienta sempre para a construção pessoal, a autorrealização e a felicidade. Descobrir um ideal ou projeto de vida e percorrer o caminho até ele, vivendo os valores que contém, constitui a forma mais humana e eficaz de alcançar a felicidade, representando o maior investimento na qualidade educativa. Compreender o sentido do estudo, da aprendizagem e do sucesso escolar é, assim, um passo decisivo e indispensável para a realização pessoal. Quanto mais elevado e significativo for o Ideal, maior será a força e a resistência do aluno para assumir compromissos e exercer plenamente a liberdade de ser pessoa.

O CDDS proporciona aos alunos oportunidades para descobrir o sentido da vida, refletir sobre escolhas fundamentais, definir objetivos existenciais e identificar Ideais que conduzam à realização pessoal e à felicidade. A escola compromete-se a criar condições para os alunos desenvolverem competências, capacidades e instrumentos essenciais para concretizar o seu projeto de vida e atingir o seu Ideal pessoal, oferecendo, simultaneamente, um conjunto sólido e diversificado de conhecimentos gerais e específicos que lhes permita desenvolver-se

plenamente enquanto seres humanos e atuar como cidadãos responsáveis, úteis e comprometidos.

A vivência dos valores no CDDS constitui a concretização prática do Ideal e a realização do sentido da vida de forma livre. Os valores não são normas impostas, mas orientações que tornam compreensível e operável o Ideal, conferindo sentido à existência, ao comportamento e à maneira de ser. O ambiente educativo da escola funciona como transmissor de sentido, estimulando a vivência destes valores. Um contexto estimulante, positivo e inspirador permite que cada aluno encontre, na prática, o seu Ideal, consolidando a formação integral que distingue a proposta educativa do CDDS.

Artigo 10.º

Educação Integral

O CDDS orienta-se pelos seguintes princípios e objetivos pedagógicos:

1. **Desenvolvimento integral da pessoa**, no sentido de promover o crescimento harmonioso e equilibrado de todas as capacidades do educando, garantindo uma formação completa e diversificada.
2. **Formação de indivíduos livres e responsáveis**, fomentando a autonomia, a iniciativa pessoal e a reflexão crítica, capacitando do mesmo modo os alunos para assumirem decisões conscientes e responsáveis, tanto na dimensão individual como na social.

3. **Relacionamento interpessoal e comunitário**, incentivando a construção de relações significativas, baseadas na empatia, na cooperação e no respeito mútuo, contribuindo para a consolidação de uma comunidade educativa saudável e inclusiva.
4. **Criação de um ambiente educativo de confiança**, seguro e estimulante, onde se valorize a confiança, o respeito e a motivação pela aprendizagem, reconhecendo o esforço e a dedicação de cada indivíduo.
5. **Promoção do gosto pela aprendizagem e pelo esforço pessoal**, estimulando a curiosidade, a persistência e a busca do conhecimento, favorecendo o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas e sociais que conduzam à realização pessoal e à transcendência.

SECÇÃO III

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Artigo 11.º

Modelo de Administração e Fiscalização

1. O CDDS tem como órgãos sociais: o Conselho Geral e de Supervisão, a Comissão Executiva e o Conselho Fiscal.
2. Os órgãos de administração e fiscalização operam em conjunto e são corresponsáveis pela prossecução dos objetivos do CDDS, devendo a

relação entre eles e os seus membros ser pautada pela urbanidade, entreadjudada e transparência.

Conselho Geral e de Supervisão

Artigo 12.º

Constituição e competências

1. O Conselho Geral e de Supervisão é o órgão máximo de direção e controlo do CDDS a quem incumbe a definição das linhas orientadoras pelas quais se deve pautar o funcionamento deste.
2. O Conselho Geral e de Supervisão é composto pelo Reitor do Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo, que presidirá, e por dois outros membros por ele designados, para um mandato de 4 anos, e pelos membros da Comissão Executiva.
3. O Reitor do Seminário, mediante o prévio consentimento do Senhor Arcebispo Primaz, pode delegar as funções de membro do Conselho Geral e de Supervisão noutra pessoa, caso em que designará, no total, 3 membros para um mandato de 4 anos, nomeando um deles para presidente do órgão.
4. Compete ao Conselho Geral e de Supervisão:
 - a) Nomear e destituir os membros da Comissão Executiva;
 - b) Nomear e destituir os membros do Conselho Fiscal;
 - c) Fixar a remuneração dos membros da Comissão Executiva e do Conselho Fiscal;
 - d) Aprovar os instrumentos de exercício da autonomia pedagógica apresentados pela Comissão Executiva, nos termos do artigo 18.º, atendendo, quando seja caso disso, ao parecer do Conselho Fiscal;
 - e) Aprovar o plano da pastoral apresentado pelo Conselho da Pastoral Escolar.
 - f) Pronunciar-se sobre a admissão e demissão de pessoal do CDDS, mediante a proposta da Comissão Executiva;
 - g) Elaborar um relatório anual sobre a sua atividade;
 - h) Agir sobre irregularidades que lhe forem comunicadas pelo Conselho Fiscal;
 - i) Elaborar relatório sobre qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
 - j) Aprovar a proposta de nomeação de Subdiretor(es) apresentada pela Comissão Executiva;
 - k) De um modo geral, zelar pelo cumprimento do presente regulamento, do regulamento de funcionamento e governo dos estabelecimentos de ensino e demais legislação aplicável, bem como pela prossecução dos objetivos do CDDS.
5. O Conselho Geral e de Supervisão reúne trimestralmente, depois da reunião do Conselho Fiscal, sem prejuízo de poderem ser convocadas reuniões extraordinárias, pelo seu presidente, quando tal se lhe afigure necessário.
6. Das reuniões do Conselho Geral e de Supervisão será lavrada ata.

7. No caso de o Reitor do Seminário não fazer parte do Conselho Geral e de Supervisão, nos termos do número 3 do presente artigo, devem-lhe ser apresentados os relatórios previstos nas alíneas g) e i) do número 4 deste artigo.

Conselho Fiscal

Artigo 13.º

Modo de fiscalização

A fiscalização do CDDS é levada a cabo por um Conselho Fiscal e, obrigatoriamente, por um Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, o qual pode, nos termos da sua nomeação, fazer parte do Conselho Geral.

Artigo 14.º

Composição e designação do Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável por fiscalizar o exercício do poderes-deveres da Comissão Executiva, verificando, nomeadamente, o cumprimento do presente regulamento, do regulamento de funcionamento e governo dos estabelecimentos de ensino de que o Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo é titular, e da legislação aplicável.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, que será o Ecónomo da Arquidiocese de Braga, coadjuvado por dois vogais, designados pelo Conselho Geral e de Supervisão.
3. Os membros do Conselho Fiscal têm um mandato de 4 anos.
4. Os membros do Conselho Fiscal devem possuir competências técnicas adequadas à realização das funções atribuídas no presente regulamento.

Artigo 15.º

Competências e modo de funcionamento do Conselho Fiscal

1. Compete ao Conselho Fiscal:
 - a) Fiscalizar a administração do CDDS;
 - b) Verificar a regularidade dos registos contabilísticos do CDDS, bem como dos documentos que lhes servem de suporte;
 - c) Verificar a exatidão dos documentos a que se referem as alíneas do n.º 1 do artigo 18.º, e emitir parecer quanto à aprovação destes dirigido ao Conselho Geral e de Supervisão;
 - d) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie de bens ou valores pertencentes ao CDDS ou por este recebido em garantia, depósito ou outro título;

- e) Verificar da forma que julgar necessária e conveniente, os saldos com terceiros, ativos e passivos, assim como a existência de ativos contingentes, passivos contingentes e provisões;
 - f) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pelo CDDS conduzem a uma correta valorização e avaliação do património e dos resultados;
 - g) Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas;
 - h) Analisar os documentos a que se referem as alíneas h) e i) do n.º 4 do artigo 12.º, reportando qualquer irregularidade ao Conselho Geral e de Supervisão;
 - i) Elaborar relatórios sobre a sua ação fiscalizadora, que ficará a constar da ata da respetiva reunião;
 - j) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por quaisquer terceiros;
 - k) Contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos;
 - l) De um modo geral, vigiar o cumprimento do presente regulamento, do regulamento de funcionamento e governo dos estabelecimentos de ensino de que o Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo é titular, e demais legislação aplicável.
- 2. Os membros do Conselho Fiscal devem proceder, conjunta ou separadamente, e em qualquer momento do ano, a todos os atos de verificação e inspeção que considerem convenientes para o cumprimento das suas obrigações de fiscalização.
 - 3. Qualquer irregularidade detetada pelo Conselho Fiscal deve ser comunicada ao Conselho Geral e de Supervisão e, por este, ao Arcebispo Primaz.
 - 4. Os membros do Conselho Fiscal podem:
 - a) Exigir da Comissão Executiva ou de qualquer outro órgão a apresentação, para exame e verificação, dos registos e documentos do CDDS, bem como verificar as existências de qualquer classe de valores, designadamente dinheiro;
 - b) Exigir da Comissão Executiva, ou de qualquer dos diretores, informações ou esclarecimentos sobre o curso das operações ou atividades do CDDS.
 - 5. O Conselho Fiscal reúne trimestralmente, sem prejuízo de o seu presidente poder convocar reuniões extraordinárias, se entender que são necessárias para a fiscalização do CDDS.
 - 6. Das reuniões do Conselho Fiscal será lavrada ata.

Artigo 16.º**Revisor Oficial de Contas**

1. O Revisor Oficial de Contas é nomeado pelo Conselho Geral e de Supervisão.
2. Compete ao Revisor Oficial de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º, elaborar documento equivalente à certificação legal das contas do estabelecimento de ensino.
3. Nos termos do artigo 13.º, as funções de Revisor Oficial de Contas podem ser atribuídas a uma sociedade de revisores oficiais de contas, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no presente artigo.
4. Nos termos do artigo 13.º, o Revisor Oficial de Contas pode fazer parte do Conselho Fiscal.

ÓRGÃOS COLEGIAIS DE DIREÇÃO**Comissão Executiva****Artigo 17.º****Composição, Função e Competências**

1. A Comissão Executiva é o órgão de gestão ordinária do CDDS, sendo responsável pelo funcionamento do mesmo e pela organização e dinamização de toda a ação educativa.
2. A Comissão Executiva é presidida pelo Diretor Pedagógico, sendo composta por este e pelo Diretor(a) Administrativo(a).
3. A Comissão Executiva dispõe de autonomia pedagógica na administração do CDDS, sendo os diretores pedagógico e administrativo responsáveis pelo exercício daquela autonomia perante o Conselho Geral e de Supervisão.
4. A Comissão Executiva pode propor a nomeação de Subdiretor(es) Pedagógico e/ou Administrativo que auxiliem o Diretor Pedagógico e o Diretor Administrativo no exercício das suas funções.
5. A proposta para o(s) cargo(s) de Subdiretor(es) deverá ser levada à aprovação do Conselho Geral e de Supervisão, nos termos da alínea j) do n.º 4 do artigo 12.º, que nomeará o(s) Subdiretor(es) para um mandato de 4 anos.
6. Os Diretores Pedagógico e Administrativo, no âmbito da gestão do CDDS e das competências próprias, gerem o pessoal do CDDS, devendo, quanto à admissão e demissão de funcionários, apresentar proposta ao Conselho Geral e de Supervisão, nos termos da alínea f) do n.º 4 do artigo 12.º.
7. Todas as atribuições da Comissão Executiva, bem como as dos seus membros, constituem direitos funcionais (ou poderes-deveres), devendo ser exercidos de forma a garantirem a boa administração do CDDS, orientada para a prossecução da função educativa.

Artigo 18.º**Deveres de Reporte**

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, a Comissão Executiva submete anualmente à aprovação do Conselho Geral e de Supervisão os seguintes instrumentos, essenciais para o exercício da sua autonomia pedagógica:

- a) O Projeto Educativo, elaborado para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais se propõe a cumprir a sua função educativa;
- b) O Regulamento Interno, documento que define o regime de funcionamento do CDDS, de cada um dos seus órgãos, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como as regras, normas, direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades, 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) O Orçamento Anual, documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo estabelecimento de ensino no ano letivo seguinte;

- e) O Relatório Anual de Atividades, documento onde se relacionam as atividades efetivamente realizadas e identificam os recursos utilizados nessa realização;
 - f) O Orçamento Previsional (exploração, tesouraria e de investimentos) a dois anos, elaborado até final do mês de novembro do ano imediatamente anterior, com o detalhe dos pressupostos de base e do parecer favorável do Conselho Fiscal;
 - g) Relatório e Contas económico-financeiro, elaborado nos termos do Regime da Normalização Contabilística para as entidades do setor não lucrativo, a apresentar ao Conselho Fiscal até 15 de abril de cada ano, quanto ao exercício económico imediatamente anterior;
 - h) O Relatório de Autoavaliação, documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo CDDS e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
2. O relatório e contas referido na alínea g) do número anterior, a apresentar ao Conselho Fiscal, deve ser acompanhado de documento equivalente à certificação legal das contas, elaborado pelo Revisor Oficial de Contas.

Artigo 19.º**Diretor(a) Pedagógico(a)**

1. O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) é o(a) Presidente da Comissão Executiva, sendo nomeado(a) pelo Conselho Geral e de Supervisão, para um mandato de 4 anos.
2. Sem prejuízo das funções e direitos-deveres atribuídos ao(à) Diretor(a) Administrativo(a), o Diretor(a) Pedagógico(a) é o(a) principal responsável pelo exercício dos poderes-deveres da Comissão Executiva.
3. O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) assegura a articulação entre os professores, os alunos, os Pais e Encarregados de Educação e é o(a) responsável pela gestão pedagógica e cultural do CDDS.
4. Sem prejuízo das competências próprias do Conselho Geral e de Supervisão, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) é responsável pela representação do CDDS perante todas as instâncias forenses, governamentais, civis e religiosas.
5. O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) tem as demais funções que lhe forem atribuídas por lei e pelo presente Regulamento Interno.
6. O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) poderá, nos limites que lhe sejam facultados pela lei, delegar poderes representativos ou competências noutros membros ou noutros órgãos, especificando os poderes que são delegados ou quais os atos que o delegado pode praticar, devendo o órgão delegado mencionar a sua qualidade no uso da delegação.
7. Em caso de ausência ou impedimento, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) será substituído nas suas funções, quanto ao exercício de funções pedagógicas, pelo(a) Subdiretor(a) Pedagógico(a), se existir, ou na sua ausência, por um membro do Conselho Pedagógico, e, quanto ao exercício de demais funções, pelo(a) Subdiretor(a) Pedagógico(a), se existir, ou, no caso deste não existir, pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a).
8. O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) é responsável pelo exercício das suas funções perante o Conselho Geral e de Supervisão, no qual tem assento, sendo a sua ação também sujeita a fiscalização e monitorização por parte do Conselho Fiscal.
9. São competências do(da) Diretor(a) Pedagógico(a), ouvidos os competentes órgãos consultivos:
 - a) Supervisionar a elaboração do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e do Regulamento Interno do CDDS;
 - b) Presidir ao Conselho Pedagógico;
 - c) Superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os Diretores de Turma, os Coordenadores dos diversos níveis de ensino (Coordenadores de ciclo) e os representantes dos Departamentos Disciplinares;

- f) Contratar o Pessoal Docente e Não Docente, devendo em momento prévio apresentar a proposta de contratação ao Conselho Geral e de Supervisão;
- g) Admitir e excluir alunos, declarando resolvido o respetivo contrato de ensino quando a situação o justifique;
- h) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao corpo docente e não docente;
- i) Exercer, nos termos da lei, o poder disciplinar em relação aos alunos, em articulação com os professores, coordenadores e restantes membros da Comissão Executiva;
- j) Exercer os demais poderes que a legislação específica preveja.

Artigo 20.º

Diretor(a) Administrativo(a)

1. O(A) Diretor(a) Administrativo(a) é o membro da Comissão Executiva responsável pela gestão administrativa e financeira do CDDS, sendo nomeado(a) pelo Conselho Geral e de Supervisão, para um mandato de 4 anos.
2. O(A) Diretor(a) Administrativo(a) participa na definição da política geral do CDDS com o conhecimento de planificação e coordenação das várias funções inerentes ao funcionamento do Colégio, exerce funções consultivas e dirige funções de natureza financeira, administrativa e de pessoal.

3. Estão ainda atribuídos ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) os seguintes poderes-deveres específicos:
 - a) Elaborar os documentos previstos nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo 18.º do presente regulamento e no n.º 2 do mesmo artigo;
 - b) Orientar e coordenar as atividades dos Serviços Administrativos;
 - c) Manter a contabilidade organizada, nos termos do Regime da Normalização Contabilística para as entidades do setor não lucrativo;
 - d) Proceder à emissão e assinatura dos documentos de natureza administrativa e financeira, que sejam necessários ou úteis para o funcionamento do CDDS;
 - e) Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações financeiras, fiscais e contabilísticas do CDDS;
 - f) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos e sua posterior assinatura;
 - g) Organizar a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
 - h) Assinar o expediente corrente;
 - i) Providenciar condições para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das atividades letivas escolares, recursos e exames, dependentes dos Serviços Administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;

- j) Proceder à leitura do Diário da República;
 - k) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao Serviço Administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Diretor Pedagógico os que, pela legislação vigente e por este Regulamento Interno, lhe estão atribuídos.
4. O(A) Diretor(a) Administrativo(a) pode delegar poderes-deveres noutros órgãos ou colaboradores do estabelecimento, conforme seja necessário ao desempenho das suas atribuições, especificando os poderes que são delegados ou quais os atos que o delegado pode praticar, devendo o órgão delegado mencionar a sua qualidade no uso dessa delegação.
5. Em caso de ausência ou impedimento, o(a) Diretor(a) Administrativo(a) será substituído nas suas funções pelo(a) Subdiretor(a) Administrativo(a), se existir, ou, na sua ausência, pelo(a) Diretor Pedagógico.

Artigo 21.º

Subdiretor(a) Pedagógico(a)

1. Competências do(a) Subdiretor(a) Pedagógico(a), ouvidos os competentes órgãos consultivos:
- a) Representar e substituir o Diretor em caso de ausência, assumindo as suas funções e responsabilidades;

- b) Participar nas reuniões da Comissão Executiva e colaborar na tomada de decisões estratégicas;
- c) Apoiar a Comissão Executiva na gestão e supervisão das atividades pedagógicas;
- d) Apoiar os Diretores de Turma no desempenho das suas funções pedagógicas e administrativas;
- e) Participar, sempre que necessário, em reuniões entre Diretores de Turma e Encarregados de Educação, contribuindo para a análise das situações e a definição de estratégias de intervenção adequadas.
- f) Atender e apoiar, sempre que necessário, os Encarregados de Educação que expressem preocupações relacionadas com o aproveitamento académico e o comportamento dos alunos, promovendo um diálogo construtivo e colaborativo.

Artigo 22.º

Representação, Vinculação e Contratos do Estabelecimento de Ensino

1. O CDDS é representado, em atos de gestão ordinária, pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a), no âmbito das respetivas competências, vinculando-se com a assinatura destes ou de quem devidamente os represente.

2. Em atos que não sejam de gestão ordinária, o CDDS vincula-se com a assinatura do Reitor do Seminário, ou de um membro do Conselho Geral e de Supervisão em que este delegue, e de um dos diretores.
3. Independentemente da natureza, são sempre considerados atos extraordinários os que isoladamente assumam um valor igual ou superior a 10.000€.
4. A celebração de contratos relativos ao CDDS deve ser, independentemente da natureza e do valor destes, antecedida de uma consulta prévia ao mercado, procurando obter, pelo menos, três propostas de entidades diferentes e independentes entre si.
5. Dispensa-se o procedimento previsto no número anterior, quando:
 - a) Na medida do estritamente necessário e por motivos de urgência imperiosa, resultante de acontecimentos imprevisíveis no CDDS, não seja possível efetuar uma consulta prévia ao mercado.
 - b) Os custos da consulta prévia ao mercado excederem, manifestamente, os benefícios que daí possam resultar.
 - c) A natureza do contrato a celebrar não permita a consulta ao mercado, nomeadamente por não existir concorrência.
6. Nos casos previstos no número anterior, o motivo da dispensa da consulta prévia ao mercado deve ser devidamente justificado por escrito.

7. O procedimento de vinculação e contratação relativo ao CDDS deve ser devidamente documentado e disponibilizado ao Conselho Fiscal e, se este o solicitar, ao Conselho Geral e de Supervisão.

SECÇÃO IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

ÓRGÃOS UNIPESSOAIS PEDAGÓGICOS

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 23.º

Identidade

O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo da Comissão Executiva, responsável pela coordenação e orientação educativa do CDDS, nos domínios pedagógico-didático, cultural, de apoio aos alunos e de formação contínua da comunidade escolar.

Artigo 24.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico e integra a Comissão Executiva, composta pelo Diretor Pedagógico, pelo(a) Subdiretor(a) Pedagógico(a) e pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a). Fazem parte deste órgão os representantes da Coordenação Pedagógica

por Ciclo, dos Departamentos Disciplinares e da coordenação das Atividades Extracurriculares. O Conselho Pedagógico pode ser pontualmente alargado a representantes dos alunos, da comissão consultiva de pais ou de outros órgãos, sempre que a sua participação se justifique.

2. A presença de elementos externos nas reuniões do Conselho Pedagógico só é permitida pontualmente e pelo tempo estritamente necessário para prestar informações ou colaborar na tomada de decisões sobre assuntos específicos.

Artigo 25.º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, três vezes por semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente considere necessário.

Artigo 26.º

Competências

1. Compete ao Conselho Pedagógico, no âmbito das suas competências próprias e em função do seu carácter consultivo, deliberar e/ou aprovar matérias relacionadas com:
 - a) o Projeto Educativo, o Plano de Ação Estratégica, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;

- b) a adoção dos manuais escolares selecionados pelos Departamentos Disciplinares;
 - c) as informações de exame que sejam da competência do CDDS;
 - d) os critérios gerais nos domínios da informação e da orientação vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - e) os princípios orientadores no âmbito da articulação e diversificação curricular, bem como dos apoios e complementos educativos;
 - f) os critérios gerais para constituição das turmas e elaboração dos respetivos horários;
 - g) a aprovação dos documentos impostos pela legislação em vigor;
 - h) os Critérios de Avaliação e Classificação Referenciais de Escola, bem como as Escalas de Classificação e Avaliação a ser operacionalizadas nos Departamentos Disciplinares e nas Áreas Disciplinares;
 - i) outras situações em que a lei exija a sua intervenção.

2. Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico promover, apoiar e acompanhar iniciativas de natureza formativa e cultural, bem como outras questões que lhe sejam colocadas ou solicitadas pelo(a) Diretor Pedagógico.

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA POR CICLO

Artigo 27.º

Coordenadores de Ciclo

1. Os Coordenadores de Ciclo são designados pela Comissão Executiva, por um período de um ano, competindo-lhes assegurar o acompanhamento pedagógico e organizativo dos diferentes níveis de ensino, sob a sua superintendência, e em estreita articulação com a Comissão Executiva.
2. Desempenham um papel mediador entre a Comissão Executiva, os coordenadores de departamento, os docentes e os alunos, assumindo a responsabilidade de assegurar a concretização dos objetivos educativos definidos.
3. No exercício das suas funções, compete-lhes, em termos gerais:
 - a) garantir que os alunos tenham uma experiência de aprendizagem efetiva, significativa e coerente, alinhada com as diretrizes pedagógicas da instituição e com os documentos normativos em vigor;
 - b) assegurar a coordenação pedagógica do ciclo, promovendo a articulação curricular e interdisciplinar, a implementação e monitorização de projetos, da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, das medidas de apoio às aprendizagens, das atividades extracurriculares, clubes, salas de estudo e demais

iniciativas educativas, garantindo a sua coerência com o Projeto Educativo, o Perfil do Aluno e os objetivos estratégicos do Colégio;

- c) dinamizar processos de inovação pedagógica, monitorizar e avaliar o impacto das práticas educativas e das atividades desenvolvidas, elaborar relatórios e propostas de melhoria, coordenar a participação do ciclo no Plano Anual de Atividades e assegurar a articulação com os órgãos de gestão, departamentos curriculares, famílias, comunidade educativa e entidades externas;
- d) assegurar a dimensão organizativa e de gestão corrente do funcionamento do ciclo, nos termos previstos no artigo seguinte.

Artigo 28.º

Competências

1. No domínio pedagógico, compete ao Coordenador de Ciclo:
 - a) representar o ciclo, de forma ativa e assertiva, nas reuniões com a Comissão Executiva e/ou o Conselho Pedagógico, assegurando a comunicação eficaz das necessidades, desafios e propostas do ciclo;
 - b) coordenar e acompanhar o desenvolvimento pedagógico, curricular e educativo do ciclo, assegurando a articulação entre docentes, diretores de turma, departamentos e restantes estruturas pedagógicas;
 - c) promover a articulação vertical e horizontal do currículo, facilitando a transição dos alunos entre ciclos e garantindo a coerência dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação;

- d) dinamizar reuniões de trabalho com os docentes, destinadas ao planeamento, acompanhamento e avaliação das práticas educativas, à partilha de experiências e à definição de estratégias adequadas às necessidades dos alunos;
 - e) fomentar a implementação de projetos transversais ou interdisciplinares, promovendo a articulação entre as diferentes áreas disciplinares, o desenvolvimento de competências essenciais e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
 - f) promover, acompanhar e avaliar projetos curriculares e interdisciplinares, atividades de enriquecimento educativo, iniciativas de cidadania, clubes, salas de estudo e demais atividades integradas na ação educativa do ciclo;
 - g) estabelecer e desenvolver mecanismos de articulação com entidades externas e parceiros institucionais que contribuam para o enriquecimento da oferta educativa e para a formação integral dos alunos;
 - h) fomentar o envolvimento da comunidade escolar em atividades que complementem e enriqueçam a aprendizagem, valorizando a participação de alunos, docentes, famílias e outros agentes educativos;
 - i) promover um ambiente escolar harmonioso e colaborativo, incentivando relações de respeito mútuo, cooperação e diálogo entre todos os membros da comunidade educativa, propício ao bem-estar, à inclusão e ao desenvolvimento integral dos alunos;
 - j) acompanhar o percurso escolar dos alunos, em articulação com os diretores de turma e restantes estruturas de apoio, promovendo medidas que favoreçam o sucesso educativo, a inclusão e o bem-estar dos estudantes.
2. No domínio organizativo e de gestão, compete ao Coordenador de Ciclo:
- a) proceder à marcação das datas e dos horários das provas e demais momentos de avaliação, em articulação com os docentes e as restantes estruturas pedagógicas, assegurando a sua adequada distribuição ao longo do ano letivo;
 - b) coordenar a elaboração dos documentos de planeamento e de suporte à ação educativa do ciclo, designadamente planos, Planos Curriculares de Turma (PCT) e outros documentos de natureza pedagógica ou organizativa;
 - c) assegurar o tratamento e a análise das ocorrências registadas, em articulação com os diretores de turma, garantindo o respetivo acompanhamento e a proposta de medidas adequadas;
 - d) coordenar e acompanhar situações de natureza disciplinar ou comportamental, propondo e articulando estratégias de intervenção ajustadas às necessidades identificadas;
 - e) assegurar, sempre que as necessidades de serviço o justifiquem e por determinação da Comissão Executiva, a substituição temporária de docentes ausentes, garantindo a continuidade das atividades letivas e o normal funcionamento do Colégio.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 29.º

Articulação e Gestão Curriculares

A articulação e gestão curriculares são asseguradas por departamentos curriculares / disciplinares nos quais se encontram representados os grupos disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

A articulação e gestão curriculares têm por finalidade promover a cooperação entre os docentes do CDDS, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

Artigo 30.º

Composição

Ao Departamento Curricular Disciplinar pertencem todos os professores que lecionam as áreas disciplinares/disciplinas que o integram.

Artigo 31.º

Competências

Compete ao Departamento Curricular:

1. Planificar e adequar à realidade do CDDS a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. Operacionalizar a implementação dos Critérios de Avaliação e Classificação, definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, bem como as Escalas de Classificação e Avaliação de Referência da Escola;
3. Elaborar e implementar medidas de reforço no domínio das didáticas disciplinares específicas;
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do CDDS, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
5. Analisar as oportunidades de adoção de medidas de gestão flexível dos curricula e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
6. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de distintos grupos de alunos;
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da elaboração e concretização de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
8. Desenvolver, em conjugação com os Diretores de Turma, medidas no domínio da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
9. Assegurar a dinamização de atividades no âmbito da componente não letiva dos docentes, de acordo com as necessidades pedagógicas e organizacionais do Colégio, nomeadamente através da prestação de apoios educativos, salas de estudo, clubes, projetos, oficinas, atividades

de enriquecimento curricular e outras iniciativas que contribuam para a promoção do sucesso educativo, o desenvolvimento integral dos alunos e a concretização do Projeto Educativo;

10. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos do CDDS;
11. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
12. Identificar necessidades de formação docente;
13. Elaborar e avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do CDDS e do Plano Anual de Atividades;
14. Exercer as demais competências estabelecidas na lei.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

Artigo 32.º

Competências

Ao Coordenador de Departamento compete:

- a) representar o Departamento que coordena no Conselho Pedagógico;
- b) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- c) convocar e presidir às reuniões de Departamento;
- d) promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;

- e) Assegurar a distribuição da componente não letiva dos docentes do Departamento, de acordo com critérios de equidade, eficácia organizacional e adequação às necessidades do Colégio, monitorizando e verificando o cumprimento das funções, atividades e responsabilidades atribuídas.
- f) acompanhar e apoiar a prática profissional dos docentes, identificando as suas necessidades de formação e emitindo parecer sobre o seu desempenho e perfil profissional;
- g) contribuir para a concretização do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades do Colégio e do Plano Estratégico de Cidadania;
- h) assegurar a coordenação das orientações curriculares e das aprendizagens disciplinares, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do CDDS.

DIRETOR DE TURMA

Artigo 33.º

Competências

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor Pedagógico e é responsável pela coordenação da ação educativa da turma, acompanha o percurso escolar e comportamental dos alunos, articula a comunicação entre a escola e as famílias e promove estratégias de apoio que favoreçam a integração e o sucesso dos alunos.
2. Competências do Diretor de Turma relativamente aos alunos:

- a) Procurar conhecer o aluno em todas as suas dimensões, quer individualmente, quer na forma como se organiza em turma, com vista a uma melhor compreensão do seu desenvolvimento, identificando também as suas necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração e inclusão dos alunos na vida do CDDS, preparando um atendimento especial aos alunos novos que frequentem o CDDS, analisando eventuais problemas de adaptação;
 - c) Identificar os alunos com dificuldades que necessitem de acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio pedagógico;
 - d) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social;
 - e) Resolver os conflitos que surjam entre alunos ou entre alunos e restante comunidade educativa;
 - f) Incentivar a participação dos alunos em atividades na vida do CDDS, de forma a desenvolver a sua consciência cívica;
 - g) Proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma, sensibilizando previamente os alunos para a importância do cargo, de acordo com o perfil definido no Projeto Educativo do CDDS;
 - h) Contribuir para o correto preenchimento e utilização dos registos escolares, bem como de qualquer boletim de que o aluno necessite;
 - i) Deliberar, em consonância com o parecer do Conselho de Turma, em articulação com a Comissão Executiva e os Coordenadores de Ciclo, se o aluno é merecedor de alguma sanção, bem como da sua natureza, por incumprimento dos seus deveres;
 - j) Deliberar, em consonância com o parecer do Conselho de Turma, se o aluno que teve falta de mau comportamento poderá participar nas atividades letivas fora do espaço escolar, planificadas para a turma/ano de escolaridade.
3. Competências do Diretor de Turma, relativamente aos Professores:
- a) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária para o desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - b) Dar conhecimento de todas as alterações na vida escolar do aluno;
 - c) Definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
 - d) Promover o trabalho em equipa e uma coordenação interdisciplinar entre os professores da turma, quer ao nível de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;

- e) Analisar, com os professores da turma, os problemas dos alunos com dificuldades de integração ou relativos a questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e restante comunidade educativa;
 - f) Colaborar nas propostas de apoio pedagógico aos alunos, na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, no Programa Educativo Individual e, ainda, nas atividades que intensifiquem a relação CDDS-Pais/EE.
4. Competências do Diretor de Turma, relativamente aos Pais e Encarregado de Educação, salvaguardando a precedência da Comissão Executiva:
- a) Garantir informação atualizada aos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na Comunidade Educativa, do seu aproveitamento escolar, das faltas a atividades letivas, fornecendo-lhes, também, uma orientação no acompanhamento dos seus educandos;
 - b) Dar conhecimento de todas as alterações na vida escolar do aluno;
 - c) Colaborar com os Pais e Encarregados de Educação na execução do plano de acompanhamento pedagógico;
 - d) Organizar e manter atualizado, na Plataforma Eletrónica utilizada para o efeito, o Dossiê Digital da Turma;

- e) Colaborar, com os serviços administrativos, na justificação das faltas dos alunos, assegurando o cumprimento escrupuloso dos prazos estipulados para o efeito;
- f) Desencadear os procedimentos necessários à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- g) Preparar e coordenar as reuniões dos Conselhos de Turma;
- h) Verificar a correta execução das atas das reuniões dos Conselhos de Turma e o preenchimento das pautas, registos biográficos, termos e fichas de registo dos alunos, bem como de todos os documentos legalmente exigíveis;
- i) Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Curricular de Turma.

ÓRGÃOS COLEGIAIS PEDAGÓGICOS

Artigo 34.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo (EMAEI)

1. A EMAEI é representada, em Conselho Pedagógico, por um Coordenador, nomeado pela Comissão Executiva.
2. A EMAEI assegura o cumprimento das disposições legais em vigor e a promoção de uma escola inclusiva.
3. Integram a EMAEI os seguintes elementos: os Coordenadores da Educação Pré-Escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do

Ensino Secundário; um ou mais psicólogos ou um e outro(s) docente(s) indicado pela Comissão Executiva.

4. Integram, ainda, como elementos variáveis da EMAEI, os indicados pela legislação em vigor.
5. Compete aos indivíduos que integram a EMAEI:
 - a) Sinalizar, avaliar e intervir junto dos alunos indicados por Pais ou Encarregados de Educação, Educadores, Docentes, a pedido dos próprios.
 - b) Realizar uma avaliação especializada e de intervenção com alunos com Necessidades Educativas Especiais, bem como elaborar os respetivos Relatórios Técnico-Pedagógicos.
 - c) Colaborar na conceção e implementação de planos de acompanhamento e de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em estreita articulação com a comunidade educativa.
 - d) Elaborar e aplicar medidas universais, seletivas e adicionais, de acordo com as necessidades identificadas.
 - e) Definir, em colaboração com os docentes, adaptações curriculares significativas e não significativas, ajustadas ao perfil dos alunos.

Artigo 35.º

Equipa de Desenvolvimento Curricular, Projetos e Voluntariado

1. A Equipa de Desenvolvimento Curricular, Projetos e Voluntariado é uma estrutura de apoio pedagógico e organizativo da escola, tendo como finalidade assegurar a articulação, planificação, acompanhamento e avaliação do currículo em todas as suas dimensões, bem como conceber, dinamizar e monitorizar Projetos Educativos e Projetos de Voluntariado, alinhados com o Projeto Educativo da Escola, o Plano Anual de Atividades e as Orientações do Conselho Pedagógico.
2. A Equipa de Desenvolvimento Curricular, Projetos e Voluntariado é representada no Conselho Pedagógico pelos Coordenadores de Ciclo, garantindo a ligação entre a gestão curricular, os projetos educativos e as orientações estratégicas do Colégio.
3. Competências da Equipa de Desenvolvimento Curricular, Projetos e Voluntariado:
 - a) Planificar, acompanhar e avaliar projetos de âmbito curricular e interdisciplinar.
 - b) Coordenar a implementação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.
 - c) Apoiar os departamentos curriculares na implementação de medidas de reforço e enriquecimento das aprendizagens.
 - d) Estabelecer parcerias e articular-se com a comunidade educativa e outras entidades externas, sempre que pertinente.

- e) Dinamizar e gerir as Salas de Estudo e os Clubes Escolares, enquanto espaços de apoio, enriquecimento e complemento educativo.
- f) Planear, acompanhar e avaliar as atividades extracurriculares, integrando-as na estratégia formativa da escola.
- g) Articular projetos, AEC, clubes e voluntariado, garantindo que contribuem para o Perfil do Aluno do CDDS.
- h) Fomentar a inovação pedagógica e a partilha de boas práticas, envolvendo docentes e equipas educativas.
- i) Elaborar relatórios e pareceres a apresentar ao Conselho Pedagógico, através da Coordenação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.
- j) Monitorizar e avaliar o impacto das práticas de desenvolvimento curricular e dos projetos educativos.

Artigo 36.º

Equipa de Planeamento e Acompanhamento do Plano Anual de Atividades (PAA)

1. A Equipa de Planeamento e Acompanhamento do PAA é composta pela Comissão Executiva, pelos representantes de cada Ciclo de Ensino e pelo(a) coordenador(a) das Atividades Extracurriculares.
2. A referida equipa é responsável pela conceção e planificação das atividades a integrar no Plano Anual de Atividades, em articulação com o Projeto Educativo.
3. À equipa em referência compete organizar e calendarizar as propostas apresentadas pelos diferentes Departamentos, pelas Estruturas de Coordenação e pela Comunidade Educativa, bem como gerir e acompanhar a execução das atividades previstas, garantindo a sua coerência, viabilidade e alinhamento com os objetivos estratégicos da escola.
4. Além dos aspetos referidos, assegura a articulação com os Órgãos de Direção e Gestão, de modo a refletir no PAA as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Pedagógico e pela Comissão Executiva.
5. À Equipa de Planeamento e Acompanhamento do PAA compete, ainda:
 - a) Recolher e analisar as propostas de atividades apresentadas pelos Docentes, Departamentos, Clubes, Projetos e Parceiros Externos.
 - b) Selecionar e integrar as atividades, de acordo com critérios de pertinência pedagógica, de adequação curricular e de relevância educativa.
 - c) Acompanhar a realização das atividades, verificando a sua concretização em conformidade com os objetivos estabelecidos.

- d) Monitorizar a participação dos alunos, dos docentes e da comunidade educativa, garantindo a inclusão e a diversidade de ofertas.
- e) Avaliar o grau de concretização do PAA.
- f) Propor medidas de melhoria para reforço da eficácia, da qualidade e do impacto das atividades no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 37.º

Equipa Pedagógica-Consultiva e de Articulação com os Encarregados de Educação (EE)

1. A Equipa Pedagógica-Consultiva e de Articulação com os EE é constituída pela Comissão Executiva, pelos Coordenadores de Ciclo e pelo(a) coordenador(a) das Atividades Extracurriculares.
2. À equipa em referência compete colaborar na definição de medidas de apoio e estratégias de intervenção, acompanhar o percurso escolar dos alunos e assegurar reuniões regulares com os Encarregados de Educação, incentivando a sua participação ativa.
3. Cabe-lhe, ainda, mediar situações de conflito ou de dificuldade de comunicação, garantindo o diálogo construtivo e reforçando a corresponsabilidade educativa.
4. À Equipa Pedagógica-Consultiva e de Articulação com os EE compete, ainda:

- a) A Consultoria Pedagógica, apoiando docentes e estruturas educativas na definição de pareceres e estratégias de ensino e acompanhamento.
- b) A articulação com Encarregados de Educação, promovendo canais eficazes de comunicação e colaboração.
- c) A participação na definição e monitorização de medidas de apoio, em articulação com Diretores de Turma e Equipas de Inclusão.
- d) O acompanhamento do percurso escolar dos alunos, analisando informação relevante para apoiar a tomada de decisão pedagógica.
- e) A mediação de conflitos e a resolução de situações de dificuldade de comunicação, favorecendo a cooperação entre a Escola e as Famílias.
- f) A promoção da corresponsabilidade educativa, incentivando a participação ativa dos Encarregados de Educação no processo formativo.
- g) Contribuir para a avaliação do sucesso escolar, fornecendo pareceres e recomendações ao Conselho Pedagógico ou à Comissão Executiva, quando necessário.

SECÇÃO V

EQUIPAS PEDAGÓGICAS

Artigo 38.º

Competências das Educadoras de Infância e dos Professores dos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico

1. Orientar e coordenar a atividade educativa e pedagógica da turma, assegurando a concretização das orientações curriculares e a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.
2. Promover iniciativas que favoreçam a adaptação e integração das crianças na vida escolar.
3. Assegurar o cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno por parte das crianças.
4. Organizar e manter atualizado o Processo Individual de cada criança, bem como o Registo da sua Assiduidade e Pontualidade.
5. Favorecer a integração das crianças no grupo, incentivando o conhecimento mútuo, a participação em atividades, a aceitação de normas de convivência e o desenvolvimento de atitudes solidárias e de cidadania.
6. Realizar a avaliação das crianças, assegurando o seu carácter global e integrador, e envolvendo, sempre que necessário, outros intervenientes no processo avaliativo.
7. Elaborar o plano de turma, de acordo com os objetivos educativos definidos.
8. Acompanhar globalmente as aprendizagens dos alunos, identificando dificuldades e necessidades, de modo a proporcionar apoios adequados e a orientar devidamente alunos e famílias.
9. Informar a Direção Pedagógica sobre quaisquer ocorrências que possam comprometer o desenvolvimento ou a integração dos alunos, bem como situações suscetíveis de afetar a imagem do Colégio.
10. Manter as famílias informadas sobre o percurso escolar e a integração dos alunos na comunidade educativa.
11. Assegurar o acompanhamento individualizado dos alunos, incentivando a participação das famílias nesse processo.
12. Envolver os pais/EE no processo educativo, quer no acompanhamento das aprendizagens, quer no cumprimento das normas de conduta e convivência escolar.
13. Solicitar justificações aos pais/EE relativamente às ausências e saídas dos alunos.
14. Estabelecer contactos regulares e sistemáticos com os pais/EE, dentro do horário destinado a esse fim.
15. Participar ativamente na dinamização do Projeto Educativo da Instituição.
16. Colaborar e participar nas atividades previstas no Plano Anual de Atividades.

Artigo 39.º**Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

1. O Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico é a estrutura que articula as atividades pedagógicas e de integração ao nível dos ciclos de ensino referidos.
2. Este Departamento é constituído pelos:
 - a) educadores de infância da Educação Pré-Escolar;
 - b) pelos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo.

Artigo 40.º**Competências do departamento da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo**

Este departamento tem como competências a planificação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com as crianças, na Educação Pré-Escolar, e das atividades das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 41.º**Funcionamento**

1. As reuniões ordinárias do Departamento da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo ocorrem três vezes por semestre, podendo ser convocadas pelo Coordenador do Departamento ou pela Comissão Executiva.

2. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo Coordenador ou pela Comissão Executiva.
3. Ao Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico estão consignadas as seguintes competências:
 - a) Organizar e promover processos de ensino-aprendizagem de acordo com as diretrizes pedagógicas e educativas próprias destes ciclos de estudos.
 - b) Assegurar uma efetiva articulação curricular e um acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, numa perspetiva de promoção da qualidade educativa, visando concretizar mais e melhores aprendizagens.
 - c) Aprovar os planos de turma.
 - d) Formular propostas à Direção Pedagógica, relativas à elaboração do projeto educativo, da planificação anual de atividades e do projeto curricular do Colégio.
 - e) Elaborar critérios para programações das aulas, no que diz respeito à planificação das atividades letivas, da avaliação e das medidas de apoio à diversidade, reformulando, sempre que necessário, o plano de turma.
 - f) Concretizar a realização do projeto educativo, do projeto curricular e da programação anual da escola no que concerne a estes ciclos.

- g) Decidir, em conjunto com os docentes titulares de turma, sobre a progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados pela direção pedagógica.
- h) Planear, realizar e avaliar, com a Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo, os Planos de Acompanhamento Pedagógico, quando necessário.
- i) Decidir sobre a permanência, ou não, na mesma turma de um aluno retido depois de ouvir a opinião fundamentada do docente titular da turma e o encarregado de educação.
- j) Manter atualizada a metodologia didática e promover a inovação pedagógica.
- k) Elaborar o relatório anual em que se avalia o processo de ensino-aprendizagem ou os resultados obtidos nas Provas de Monitorização da Aprendizagem (Mod. A).

Artigo 42.º

Conselhos de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne de forma ordinária e extraordinária.
2. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no final de cada semestre letivo, com a finalidade de proceder à avaliação sumativa das

aprendizagens e do comportamento dos alunos, deliberando sobre as decisões previstas na legislação e no presente Regulamento.

3. O Conselho de Turma reúne, igualmente, a meio do primeiro semestre letivo, para proceder à análise do aproveitamento escolar, do comportamento e de outras situações de natureza pedagógica que justifiquem acompanhamento ou intervenção. Na sequência desta reunião, é prestada aos encarregados de educação informação formativa sobre a evolução do aluno.
4. Reúne, de forma extraordinária, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma.
6. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for imprevista, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os membros.
7. No caso de a ausência 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.
8. O presidente e o secretário são substituídos, na sua ausência, respetivamente, pelo membro mais antigo e pelo membro mais novo do Conselho de Turma, salvo se a Comissão Executiva formalizar, previamente, a designação de outro elemento. No caso de os membros

- possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se, respetivamente, pelo membro de mais idade e pelo mais jovem.
9. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação, expressa, no Ensino Secundário, na escala de 0 a 20, no 9.º Ano de Escolaridade, no nível de 1 a 5 e, do 5.º aos 8.º anos, na escala de 1 a 10.
10. A decisão final, quanto à avaliação e classificação a atribuir, é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
11. 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 a impossibilidade de obtenção desse consenso.
12. No caso de 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.
13. A deliberação apenas pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

14. Na ata da reunião do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as decisões do Conselho de Turma e a respetiva fundamentação.
15. Todas as informações relativas às reuniões de avaliação devem ser mantidas em sigilo, nomeadamente as que respeitam à avaliação e classificação dos estudantes.
16. Relativamente a qualquer questão não contemplada, os Conselhos de Turma devem utilizar os procedimentos previstos na legislação em vigor.

Artigo 43.º

Reuniões

1. Todas as reuniões são convocadas com, pelo menos, 48 horas de antecedência, podendo a convocatória ser enviada por e-mail ou através da plataforma em vigor. Nos casos de manifesta urgência, as reuniões podem ser marcadas com 24 horas de antecedência, mas devem ser avisados, pelo meio de comunicação mais célere, cada um dos interessados.
2. As reuniões são convocadas pelo titular do respetivo órgão.
3. Só podem ser marcadas faltas às reuniões precedidas de convocatória.
4. A justificação das faltas às reuniões deve ser efetuada nos termos da legislação em vigor.
5. Das reuniões de avaliação, tal como de todas as outras, devem ser lavradas atas em que se descreva pormenorizadamente o desenrolar

das mesmas, se registem todas as decisões, conclusões e faltas dos professores que não estiverem presentes.

6. A redação da ata é da competência do professor secretário designado, anual ou pontualmente, pela Comissão Executiva.

SECÇÃO VI

ESTRUTURAS DE APOIO DA AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 44.º

Responsável pelas Assistentes da Ação Educativa

1. O Responsável pelas Assistentes da Ação Educativa é nomeado pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a).
2. O Responsável referido assegura a supervisão e a organização do trabalho deste grupo profissional, distribuindo tarefas, acompanhando o seu desempenho e promovendo boas práticas.
3. Ao Responsável referido compete:
 - a) Organizar e distribuir tarefas, de acordo com as necessidades da escola e as orientações da Direção.
 - b) Supervisionar as assistentes da ação educativa, assegurando o cumprimento das suas funções e a qualidade do trabalho desenvolvido.

- c) Acompanhar o desempenho profissional das Assistentes de Ação Educativa, promovendo boas práticas e identificando necessidades de formação.
- d) Promover a sua articulação com a Comissão Executiva e outros órgãos da escola, transmitindo orientações, necessidades e propostas de melhoria.
- e) Garantir o bom funcionamento dos serviços de apoio educativo, assegurando a vigilância, segurança e bem-estar dos alunos.
- f) Promover um ambiente de cooperação, incentivando o trabalho em equipa e a comunicação entre as assistentes.
- g) Mediar situações de conflito ou de dificuldade no desempenho, colaborando na resolução de problemas.
- h) Contribuir para a integração das assistentes na dinâmica pedagógica e organizativa da escola, reforçando a sua missão educativa.

CONSELHO DA PASTORAL ESCOLAR (CPE)

Artigo 45.º

Composição

O Conselho da Pastoral Escolar é composto pela Comissão Executiva, pelo Capelão do CDDS, nomeado pelo Arcebispo Primaz pelo período de 4 anos, sendo coadjuvado, pelos Professores de EMRC e outros colaboradores,

tais como um Representante do Corpo Docente, dos Alunos, do Pessoal Administrativo e dos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 46.º

Funções

1. O Conselho da Pastoral Escolar é o órgão responsável pela programação, planificação e realização das ações educativas que se relacionam diretamente com a formação, vivência e orientação cristã dos alunos, bem como pela promoção de um ambiente que potencie a educação e a vivência dos valores cristãos, testemunhando a identidade Católica do CDDS.
2. O Capelão deve apresentar ao CPE, anualmente até ao final da primeira quinzena do mês de junho, o plano da pastoral escolar para o ano seguinte, plano esse que deve conter as atividades que se propõe realizar, bem como formas de promover, transversalmente a toda a vivência no CDDS, os valores do colégio e da religião cristã, bem como os recursos humanos, materiais e financeiros previsíveis para a sua implementação.
3. Depois de aprovado pelo CPE, o Plano Pastoral Escolar deve ser apresentado ao Conselho Geral e de Supervisão, anualmente até ao final da primeira quinzena de julho, que avaliará e apreciará o seu alcance e adequação e o submeterá à aprovação do Arcebispo Primaz.

4. A entrega do plano da pastoral escolar prevista no número anterior será acompanhada de um relatório sobre a implementação do plano da pastoral aprovado no ano anterior e de um ponto de situação da vivência e dos valores cristãos no CDDS.
5. O capelão deve promover a maior abrangência possível da pastoral, devendo procurar que todos os membros da comunidade, com especial foco nos alunos, mas incluindo professores e famílias, participem ativamente no desenvolvimento das atividades, na prossecução dos objetivos da pastoral e na vivência dos valores cristãos.

SECÇÃO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47.º

Divulgação do Regulamento Interno

O Regulamento Interno será objeto de divulgação dos seguintes modos:

1. Nos termos do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (EEPC), deverá ser enviado aos serviços territorialmente competentes do Ministério que tutela a Área da Educação.
2. Estará disponível para consulta no site oficial do CDDS.

Artigo 48.º

Omissões, Revisão e Entrada em Vigor

1. Qualquer omissão verificada neste Regulamento Interno será suprida pela Lei Geral e qualquer dúvida esclarecida pela Comissão Executiva, no âmbito dos poderes que, para o efeito, a Lei lhe conceda.
2. O Regulamento Interno será aprovado pelo Conselho Geral e de Supervisão.
3. As atualizações de natureza formal, técnica, operacional ou de mera conformação legal, bem como a correção de lapsos, a atualização de designações, referências normativas, procedimentos administrativos ou outros aspetos que não alterem o conteúdo substantivo do Regulamento Interno, poderão ser efetuadas pela Comissão Executiva, sendo posteriormente comunicadas ao Conselho Geral e de Supervisão, não carecendo de aprovação deste órgão.
4. Este Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral e de Supervisão e será enviado posteriormente ao Ministério da Educação.

Documento aprovado, em sede de Conselho Geral e de Supervisão, a 28 de novembro de 2025