



REGIMENTO INTERNO

■
Conselho de Turma

2025
2026

Índice

| | |
|---|---|
| SECÇÃO I | 3 |
| Enquadramento, Definição, Composição | 3 |
| Artigo 1.º - Enquadramento | 3 |
| Artigo 2.º - Definição | 3 |
| Artigo 3.º - Composição..... | 3 |
| Artigo 4.º - Competências do Conselho de Turma..... | 3 |
| Artigo 5º - Competências do Diretor de Turma..... | 5 |
| SECÇÃO II | 6 |
| Funcionamento do Conselho de Turma | 6 |
| Artigo 6.º - Reuniões ordinárias e extraordinárias..... | 6 |
| Artigo 7.º - Convocatórias | 7 |
| Artigo 8.º - Duração das reuniões..... | 7 |
| Artigo 9.º - Presidência e secretariado..... | 7 |
| Artigo 10.º - Presença, quórum, ausências e interrupção | 7 |
| Artigo 11.º - Deliberações e votações | 8 |
| Artigo 12.º - Atas | 8 |
| Artigo 13º - Sigilo | 9 |
| SECÇÃO III | 9 |
| Disposições Finais..... | 9 |
| Artigo 14.º - Revisão do Regimento e Legislação Subsidiária | 9 |

SECÇÃO I

Enquadramento, Definição, Composição

Artigo 1.º - Enquadramento

O presente documento estabelece o Regimento Interno de funcionamento dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico da Escola Básica de Briteiros.

Artigo 2.º - Definição

O Conselho de Turma é o órgão que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos, promove a articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 3.º - Composição

1. O Conselho de Turma é composto pelos seguintes membros:

- a) Diretor de Turma, que assume por inerência as funções de presidente;
- b) Restantes docentes da turma, incluindo, quando aplicável, os das disciplinas do ensino articulado, de entre os quais a Diretora nomeará o docente que assumirá as funções de secretário;
- c) O docente de educação especial, sem direito a voto, quando houver alunos beneficiários de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Os técnicos dos Serviços de Apoio Técnico Especializado (SATE) (Serviços de Psicologia e Orientação - SPO e Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família - GAAF), sem direito a voto, quando for justificado a sua presença;
- e) O Delegado de Turma e o Subdelegado, na qualidade de representante dos alunos da turma, eleitos pela turma no início do ano letivo;
- f) 2 representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma, eleitos no início do ano letivo, em reunião com o Diretor de Turma e os pais e encarregados de educação.

2. Conforme decorre da legislação geral, o Conselho de Turma restringe-se aos membros referidos nas alíneas a), b), c) e d) quando reúne para efeitos da avaliação formativa e sumativa dos alunos.

Artigo 4.º - Competências do Conselho de Turma

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao CT:

1. Planeamento, coordenação e gestão curricular

- a) Analisar a composição da turma, identificando características, necessidades, dificuldades e potencialidades dos alunos, relevantes para o processo de ensino e aprendizagem.
- b) Elaborar, aprovar, atualizar e avaliar o Plano de Turma, integrando estratégias de diferenciação pedagógica, adequação curricular e articulação escola-família-comunidade.
- c) Definir prioridades curriculares, níveis de aprofundamento e sequências de aprendizagem adequadas ao grupo, garantindo coerência e continuidade educativa.

- d) Organizar, planejar e coordenar atividades interdisciplinares, projetos e ações complementares ao currículo, promovendo aprendizagens integradas e significativas.
- e) Promover medidas de recuperação das aprendizagens, de desenvolvimento de competências e de valorização educativa da turma.

2. Inclusão, apoio educativo e acompanhamento dos alunos

- a) Diagnosticar dificuldades de aprendizagem e colaborar com os serviços de apoio psicológico e socioeducativo na definição de estratégias de intervenção.
- b) Identificar situações que requeiram referência à EMAEI e propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018.
- c) Acompanhar a implementação das medidas de apoio definidas, avaliando a sua eficácia.
- d) Promover práticas que favoreçam a autorregulação, a participação e o envolvimento dos alunos no processo de aprendizagem.
- e) Assegurar a integração de alunos recém-chegados ao sistema educativo, mobilizando respostas que facilitem o acesso ao currículo.

3. Articulação pedagógica

- a) Garantir a articulação entre docentes da turma, departamentos curriculares, conselhos de grupo/disciplina e equipas educativas.
- b) Assegurar a articulação com os ciclos anterior e seguinte, promovendo transições educativas adequadas, com partilha de informação relevante.
- c) Contribuir para a implementação do Projeto Educativo, orientações estratégicas e documentos estruturantes do Agrupamento.

4. Relação com pais e encarregados de educação

- a) Preparar e disponibilizar informação regular aos pais e encarregados de educação relativa à aprendizagem, avaliação, comportamento, assiduidade e pontualidade dos alunos.
- b) Promover o envolvimento das famílias no percurso escolar dos alunos, assegurando formas eficazes de comunicação.
- c) Estabelecer regras de funcionamento e de conduta da turma no início de cada ano letivo.

5. Avaliação das aprendizagens

- a) Aplicar e operacionalizar os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- b) Proceder à avaliação interna nos períodos definidos, deliberando sobre a avaliação de cada aluno, com base nas propostas dos respetivos professores.
- c) Tomar decisão sobre transição, progressão ou retenção dos alunos.
- d) Analisar pedidos de revisão de avaliação apresentados pelos encarregados de educação e deliberar em conformidade.
- e) Identificar aprendizagens não consolidadas em situações de retenção, integrando essa informação no planeamento subsequente.

6. Disciplina, comportamento e ambiente educativo

- a) Analisar situações de indisciplina ou comportamento inadequado e propor medidas de apoio ou disciplinares ajustadas.
- b) Dar parecer e/ou deliberar sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à turma.
- c) Propor ao órgão de direção medidas disciplinares aplicáveis nos termos da legislação em vigor.
- d) Deliberar sobre os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade.

7. Projetos, atividades e relação com a comunidade

- a) Planejar, implementar, acompanhar e avaliar projetos e atividades da turma, em articulação com o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo.
- b) Colaborar em iniciativas culturais, desportivas, recreativas e de ligação à comunidade, promovendo a participação dos alunos.
- c) Acompanhar a execução de projetos específicos, convocando reuniões sempre que necessário.

Artigo 5º - Competências do Diretor de Turma

O Diretor de Turma é o docente responsável pela coordenação pedagógica, administrativa e educativa da turma, assegurando a articulação entre docentes, alunos, pais e encarregados de educação, serviços de apoio e estruturas de gestão do Agrupamento. Sem prejuízo das competências previstas na lei, compete-lhe:

1. Coordenação da ação educativa

- a) Coordenar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes da turma, garantindo a articulação entre estes e promovendo o trabalho colaborativo.
- b) Assegurar a execução das orientações previstas no Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.
- c) Presidir e orientar as reuniões do Conselho de Turma, assegurando a preparação, condução e registo dos respetivos trabalhos.
- d) Coordenar o desenvolvimento, monitorização e avaliação do Plano de Turma, garantindo a visão interdisciplinar do currículo e a adequação das práticas às características da turma.
- e) Promover e articular projetos e atividades interdisciplinares em que a turma participe.
- f) Coordenar o processo de avaliação pedagógica, garantindo a sua coerência com os critérios estabelecidos e com a legislação aplicável.
- g) Convocar reuniões do Conselho de Turma sempre que necessário e solicitar aos docentes informação indispensável ao acompanhamento dos alunos.

2. Acompanhamento dos alunos, orientação educativa e inclusão

- a) Acompanhar individualmente os alunos, recolhendo e divulgando aos docentes informação relevante para a sua orientação educativa e integração escolar.
- b) Desenvolver ações que promovam o bem-estar, a integração e o sucesso educativo, prevenindo dificuldades de aprendizagem, comportamentais ou de outra natureza.
- c) Apreçar e tratar ocorrências disciplinares, articulando com os docentes, pais e encarregados de educação, e acompanhar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias.
- d) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e participar, quando requerido, na EMAEI.
- e) Identificar situações de risco e promover a intervenção dos serviços competentes.
- f) Coordenar o processo de eleição dos representantes dos alunos e supervisionar o exercício das respetivas funções.

3. Comunicação institucional e relação com pais e encarregados de educação

- a) Assegurar uma comunicação regular e rigorosa com os pais e encarregados de educação, utilizando prioritariamente os meios institucionais definidos pelo Agrupamento.
- b) Informar os encarregados de educação sobre o percurso escolar dos alunos, incluindo integração, comportamento, aproveitamento, assiduidade e pontualidade.

- c) Divulgar os critérios de avaliação, o Regulamento Interno e os documentos estruturantes do Agrupamento, garantindo a sua compreensão.
- d) Promover o envolvimento dos encarregados de educação no acompanhamento educativo dos alunos, assegurando o atendimento individual nos termos estabelecidos.
- e) Coordenar o processo de eleição dos representantes dos pais da turma.

4. Gestão administrativa e documental

- a) Elaborar, organizar e manter atualizado o processo individual do aluno e o dossier de turma, assegurando o acesso nos termos previstos.
- b) Registar e acompanhar irregularidades comportamentais, de assiduidade ou outras ocorrências relevantes.
- c) Assegurar o cumprimento das tarefas administrativas inerentes à função de Diretor de Turma.
- d) Elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas na direção de turma, sempre que requerido.

5. Articulação com estruturas educativas e serviços de apoio

- a) Assegurar a articulação entre o Conselho de Turma, os SATE, a Equipa Educativa, os Departamentos Curriculares e outros serviços especializados.
- b) Garantir a colaboração nos processos de recuperação de aprendizagens, na avaliação pedagógica e nos domínios de autonomia curricular.
- c) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na escola e na comunidade, assegurando que alunos e famílias conhecem as respostas de apoio disponíveis.
- d) Analisar propostas do Conselho de Turma e submetê-las ao Coordenador para apreciação no Conselho Pedagógico, garantindo a adequada articulação institucional.

SECÇÃO II

Funcionamento do Conselho de Turma

Artigo 6.º - Reuniões ordinárias e extraordinárias

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente:

- a) no final de cada período escolar, para efeitos de avaliação sumativa interna;
- b) Para realizar reuniões intercalares, em datas definidas pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção, destinadas à monitorização do Plano de Turma, análise de situações que comprometam o processo de ensino e aprendizagem e definição de estratégias de promoção do sucesso escolar.

2. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente:

- a) sempre que convocado pela Diretora do Agrupamento ou pelo Diretor de Turma;
- b) por solicitação de qualquer membro docente ou dos representantes dos encarregados de educação, quando a situação o justificar.

3. As reuniões podem realizar-se presencialmente ou por videoconferência através da plataforma digital definida pelo Agrupamento. Compete ao Diretor de Turma assegurar o envio do link de acesso e garantir as condições necessárias ao funcionamento por videoconferência.

Artigo 7.º - Convocações

1. As convocações devem ser emitidas com uma antecedência mínima de 48 horas.
2. São divulgadas através da plataforma INOVAR e enviadas por e-mail a todos os intervenientes.
3. A convocatória deve indicar: a) tipo de reunião; b) dia; c) hora; d) local ou link de acesso; e) ordem de trabalhos; f) identificação do Diretor de Turma.

Artigo 8.º - Duração das reuniões

As reuniões do Conselho de Turma têm a duração máxima de 1h30 minutos, salvo necessidade devidamente justificada pelo presidente.

Artigo 9.º - Presidência e secretariado

1. As reuniões são presididas pelo Diretor de Turma.
2. Na ausência do Diretor de Turma, a reunião será presidida pelo professor da turma com mais tempo de serviço, desde que não desempenhe funções de Diretor de Turma. Caso todos os elementos presentes sejam Diretores de Turma, a presidência será atribuída por sorteio.
3. As reuniões são secretariadas por um professor designado pela Direção no início do ano letivo.
4. Na ausência do secretário, as funções serão assumidas pelo professor com menos tempo de serviço, desde que não seja Diretor de Turma. Se todos os elementos forem Diretores de turma, o secretário será escolhido por sorteio, excetuando o professor que preside à reunião.
5. Em caso de ausência prolongada do Diretor de Turma ou do secretário, a Diretora designará os professores que os substituirão.

Artigo 10.º - Presença, quórum, ausências e interrupção

1. As reuniões do Conselho de Turma têm início à hora indicada na convocatória, sendo concedida uma tolerância de cinco minutos antes de ser registada falta aos membros ausentes.
2. O Conselho de Turma reúne validamente com a presença de pelo menos cinquenta por cento mais um dos seus elementos.
3. As deliberações só podem ser tomadas com a presença de mais de metade dos membros com direito a voto.
4. Não se verificando quórum na primeira convocatória, é marcada nova reunião no prazo mínimo de 24 horas e máximo de 48 horas. Nesta segunda convocatória, o Conselho de Turma pode deliberar com os membros docentes presentes, desde que representem pelo menos um terço do total e nunca menos de três docentes.
5. Nas reuniões de avaliação dos alunos participam exclusivamente os membros docentes do Conselho de Turma.
6. Se a ausência de um docente for imprevista, a reunião de avaliação deve ser adiada até 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os membros docentes.
7. Quando a ausência de um docente seja previsível e de duração significativa, o Conselho de Turma pode reunir e deliberar com os restantes membros docentes, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a) o docente ausente tenha entregado previamente ao Diretor de Turma, em tempo útil, todos os elementos de avaliação obrigatórios, incluindo propostas de classificação, respetiva fundamentação, registos, pareceres e demais documentação necessária;

- b) a realização da reunião não contrarie legislação aplicável, nomeadamente em contextos de greve, serviços mínimos ou impedimentos legalmente protegidos;
- c) o Diretor de Turma apresente ao Conselho de Turma todos os documentos fornecidos pelo docente ausente e garanta a sua integração no processo de tomada de decisão.
- 8. Nenhum membro pode abandonar definitivamente a reunião sem autorização expressa do presidente, devendo tal ocorrência constar em ata.
- 9. O abandono injustificado determina a interrupção imediata dos trabalhos e o reagendamento da reunião, nos termos do presente Regimento Interno.
- 10. Todas as ausências, interrupções e justificações devem ser registadas em ata, incluindo a documentação fornecida por docentes ausentes.

Artigo 11.º - Deliberações e votações

- 1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência da sua apreciação imediata.
- 2. As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não havendo lugar a abstenções quando se procede a votação.
- 3. Quando necessária votação, esta é nominal e realizada por braço no ar, resultando do voto individual de cada membro com direito a voto.
- 4. Em caso de empate, o Diretor de Turma dispõe de voto de qualidade.

Artigo 12.º - Atas

- 1. De cada reunião do Conselho de Turma é lavrada ata, a qual deve registar de forma clara e objetiva os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, bem como quaisquer ocorrências relevantes para o processo de ensino e aprendizagem.
- 2. As atas dos Conselhos de Turma de Avaliação são elaboradas em modelo próprio fornecido pela Direção, em suporte informático. As atas das restantes reuniões de Conselho de Turma são elaboradas diretamente na plataforma INOVAR.
- 3. As atas devem ser redigidas e aprovadas durante a própria reunião.
- 4. Quando tal não seja possível, deve ser lida e aprovada uma minuta da ata no final da reunião, ficando a versão final sujeita a confirmação formal.
- 5. Após aprovação, todas as atas devem ser convertidas em formato PDF e assinadas digitalmente pelo Diretor de Turma, pelo Secretário e pela Diretora.
- 6. As atas assinadas digitalmente devem ser enviadas para a Direção, por e-mail, no prazo máximo de 48 horas. As atas dos Conselhos de Turma de Avaliação devem ser enviadas, para verificação, até ao dia seguinte à reunião, através do endereço eletrónico verificacao@aebriteiros.pt.
- 7. Depois de verificadas e assinadas pela Diretora, todas as atas devem ser anexadas na plataforma INOVAR pelo Diretor de Turma.
- 8. Não são admitidos anexos à ata. Todas as declarações ou informações relevantes devem constar integralmente no corpo do texto.
- 9. As atas seguem numeração sequencial ao longo do ano letivo.

Artigo 13º - Sigilo

Todos os membros do Conselho de Turma ficam obrigados ao dever de sigilo de todas as matérias tratadas nas reuniões.

SECÇÃO III**Disposições Finais****Artigo 14.º - Revisão do Regimento e Legislação Subsidiária**

1. O presente regimento poderá ser alterado mediante proposta fundamentada de qualquer elemento do Conselho de Turma que obtenha aprovação da maioria dos seus elementos.
2. O Regimento entra em vigor logo após a sua aprovação.
3. Nos casos omissos no presente Regimento, aplica-se o Código de Procedimento Administrativo, o Regulamento Interno e demais legislação em vigor.