

REGIMENTO DO SECRETARIADO DE EXAMES

1. Definição

O Secretariado de Exames é uma estrutura de apoio técnico-administrativo responsável pela organização, coordenação e execução de todos os procedimentos relacionados com a realização de provas e exames no estabelecimento de ensino, garantindo o cumprimento das normas legais em vigor.

2. Composição

O Secretariado de Exames é composto por um Coordenador, um Subcoordenador e um conjunto de elementos designados pela Direção, em número adequado às necessidades do serviço.

3. Designação e critérios de nomeação

Os membros do Secretariado de Exames são designados pela Direção da escola, tendo em conta critérios como: experiência em procedimentos administrativos, rigor, responsabilidade, capacidade de organização, domínio das plataformas digitais utilizadas e disponibilidade durante o período de exames.

4. Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador assegurar a organização global do Secretariado de Exames, supervisionar todos os procedimentos, garantir o cumprimento da legislação aplicável, articular com a Direção e entidades externas, e validar toda a documentação produzida.

5. Competências do Subcoordenador

Compete ao Subcoordenador coadjuvar o Coordenador, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos, e assegurar a coordenação operacional das tarefas atribuídas aos elementos do secretariado.

6. Competências dos elementos do Secretariado

Compete aos elementos do Secretariado executar as tarefas administrativas inerentes ao processo de exames, nomeadamente: organização de salas, preparação de materiais, registo de dados, apoio à vigilância, receção e entrega de provas e colaboração nos procedimentos de classificação e arquivo.

7. Funcionamento

O Secretariado de Exames funciona de acordo com um plano definido pela Direção e Coordenador, respeitando os prazos legais. Reúne sempre que necessário e mantém registos atualizados de todas as operações, assegurando confidencialidade e rigor em todos os processos.

8. Cumprimento de Orientações

Todos os elementos que integram o Secretariado de Exames devem cumprir, de forma rigorosa e integral, as orientações, indicações e decisões emanadas pelo(a) Coordenador(a), no âmbito das suas competências, garantindo o bom funcionamento de todo o processo.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 25 de junho de 2026