



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## REGULAMENTO INTERNO DO CED PINA MANIQUE

### Preâmbulo

A Casa Pia de Lisboa, I. P., abreviadamente designada por CPL, I. P., é um Instituto Público, integrado na Administração Indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira, património próprio e autonomia técnica e pedagógica, que tem por missão integrar crianças e adolescentes, designadamente as desprovidas de meio familiar adequado, garantindo-lhes percursos educativos inclusivos, assentes, nomeadamente, numa escolaridade prolongada, num ensino profissional de qualidade e numa aposta na integração profissional e, sempre que necessário, acolhendo-os.

Os Centros de Educação e Desenvolvimento da Casa Pia de Lisboa (CED), concorrem para a missão através da prossecução de respostas socioeducativas diferenciadas, classificando-se em três tipos atendendo às respostas que asseguram, nos termos previstos no anexo I dos Estatutos da CPL, aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro.

De acordo com essa classificação, a educação, ensino e formação nos seus diferentes ciclos e níveis, incluindo a creche, a educação pré-escolar, o ensino básico, o ensino secundário, a formação inicial qualificante de dupla certificação e a especialização tecnológica é assegurada pelos CED Tipo 2.

O CED Pina Manique funciona no n.º 5 da Rua dos Jerónimos, tendo sido integrado na Casa Pia de Lisboa, IP. pelo Decreto 32613, de 31 de dezembro de 1942, que definiu os fundamentos da reforma da Casa Pia de Lisboa, passando a constituir uma secção desta instituição, denominada Secção Pina Manique. Mais tarde foi designado Colégio de Pina Manique assegurando respostas na área do acolhimento residencial, educação e formação.

Atualmente, o CED oferece formação inicial qualificante de dupla certificação, nomeadamente Cursos de Educação e Formação (CEF) tipo 2 e 3, Cursos de Aprendizagem, Cursos Profissionais de nível 4 e Curso de Especialização Tecnológica (CET). Havendo a necessidade de definir algumas matérias relevantes para o normal funcionamento do supramencionado CED o Conselho Diretivo (CD) da CPL, I. P, ao abrigo do n.º 1 do art.º 12 da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, dos n.ºs 1 e 2 do art.º 1 e alínea h) do n.º 2 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 77/2012, de 26 de março, aprova o presente Regulamento Interno do CED PM.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Capítulo I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno, seguidamente designado por RI, define o regime de funcionamento das respostas educativas e formativas asseguradas pelo Centro de Educação e Desenvolvimento Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, Tipo 2, adiante abreviadamente designado por CED PM, das suas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade socioeducativa.
2. As normas do presente RI aplicam-se a toda a comunidade educativa e vigoram em todos os espaços físicos afetos ao CED PM, bem como no exterior dos mesmos durante a realização de atividades promovidas pelo CED.

#### Artigo 2.º

##### Princípios gerais

O CED PM orienta a sua atividade na estrita observância dos princípios gerais que pautam toda a atividade administrativa, dos princípios gerais e específicos orientadores da intervenção em matéria de promoção e proteção das crianças e jovens em risco ou perigo, e ainda com base nos seguintes princípios orientadores:

- a) O reforço de uma cultura de administração responsável que, na base da complementaridade, da subsidiariedade e da solidariedade, concorra para a missão da CPL, I.P.;
- b) O aprofundamento de uma cultura de cooperação e partilha, num contexto de descentralização real;
- c) O primado da aprendizagem mútua, na procura da inovação e da qualidade crescente e do alcance da excelência;
- d) A transparência dos atos de administração e gestão.

#### Artigo 3.º

##### Conceitos

Para efeitos de aplicação do presente RI considera-se:

- a) **Centro de Educação e Desenvolvimento da Casa Pia de Lisboa Tipo 2** – serviço que integra a estrutura orgânica da CPL, I.P. e que assegura respostas na área da



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

educação, ensino e formação nos diferentes ciclos, incluindo a educação pré-escolar e o ensino básico.

- b) **Educando** – criança ou jovem, menor ou maior de idade, matriculado numa resposta assegurada pelos CED da CPL, I.P., disso fazendo prova através de um cartão de identificação;
- c) **Comunidade socioeducativa** – comunidade que integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os educandos, os pais/encarregados de educação, os docentes, o pessoal não docente, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

## **Capítulo II**

### **Direção, serviços e estruturas do CED PM**

#### **Secção I**

#### **Direção e serviços**

#### **Artigo 4.º**

#### **Administração e gestão**

1. A administração e gestão do CED PM cabem ao diretor executivo que exerce as competências próprias que lhe são conferidas por lei e as que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Conselho Diretivo.
2. O diretor executivo é coadjuvado nas suas funções por dois diretores técnicos que exercem as competências que lhes forem delegadas ou subdelegadas pelo diretor executivo.

#### **Artigo 5.º**

#### **Serviços**

1. O CED PM dispõe de serviços socioeducativos e de serviços de apoio, que funcionam na dependência da Direção do CED.
2. Os serviços socioeducativos integram:
  - a) Os serviços de educação e Formação (SEF);
  - b) Os serviços técnicos de apoio socioeducativo (STASE).
3. Os serviços de apoio integram os serviços administrativos e de manutenção (SAM).



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Secção II

### Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

#### Subsecção I

#### Comissão Pedagógica Permanente

#### Artigo 6.º

#### Definição e composição

1. A Comissão Pedagógica Permanente (CPP) é uma estrutura de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do CED, que emite pareceres e/ou recomendações no domínio da orientação educativa, coordenação e supervisão pedagógica, acompanhamento dos educandos e da formação contínua do pessoal docente.
2. A Comissão Pedagógica Permanente deve assegurar a participação dos seguintes elementos, desde que em número ímpar:
  - a) Diretor executivo do CED que preside, desde que pertença à carreira docente;
  - b) Diretor técnico do CED, que preside caso o diretor executivo não pertença à carreira docente;
  - c) Representantes dos serviços de educação e formação:
    - i. Coordenadores dos departamentos curriculares;
    - ii. Coordenador de diretores de turma;
    - iii. Coordenadores de área profissional;
  - d) Interlocutor dos serviços técnicos de apoio socioeducativo;
  - e) Outros que o diretor executivo considere essenciais ao projeto socioeducativo do CED.

#### Artigo 7.º

#### Competências e funcionamento

1. Compete à Comissão Pedagógica Permanente emitir pareceres e/ou recomendações, nomeadamente sobre:
  - a) Apresentação de propostas para aquisição e utilização de recursos educativos, designadamente no âmbito dos *studios*, laboratórios e outros;
  - b) Elaboração de propostas de adoção de manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - c) Proposta de diretrizes a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo, e os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - d) Proposta de plano de formação e atualização dos trabalhadores do CED;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- e) Processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos regulamentados em diploma próprio e circulares normativas CPL;
  - f) Iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - g) Aprovação dos programas educativos individuais ( PEI);
  - h) Aprovação de relatórios circunstanciados relativamente a educandos abrangidos por PEI;
  - i) Aprovação dos critérios gerais de avaliação, sob proposta dos departamentos curriculares, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares.
2. Nas reuniões da Comissão Pedagógica Permanente em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou avaliação global, apenas participam os membros docentes.
3. Podem participar, sem direito a voto, sempre que se justifique e a convite do presidente, outros elementos.
4. Das reuniões é elaborada uma ata contendo os pareceres e/ou recomendações e as demais questões consideradas pertinentes, a qual é aprovada na própria reunião ou na reunião seguinte desta estrutura.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Comissão Pedagógica Permanente, na primeira ou segunda reunião realizadas após o início do ano lectivo, define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna bem como os das suas secções, quando existam, nomeadamente no que se refere a:
- a) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
  - b) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e ao modo de divulgação;
  - c) Designação do membro que secretariará a reunião;
  - d) Aprovação das atas na reunião.
6. A Comissão Pedagógica Permanente reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

## **Subsecção II**

### **Departamentos curriculares**



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Artigo 8.º

### Definição

1. Os departamentos curriculares são uma estrutura de articulação e gestão curricular que visa apoiar a Direção do CED PM na coordenação pedagógica, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas nas diversas modalidades de educação e de formação, e são representados por coordenadores de departamento.
2. Os departamentos englobam todos os docentes do respetivo CED, onde estão representadas todas as disciplinas, de acordo com a respetiva oferta formativa.
3. O departamento de Educação Especial é transversal à CPL, IP e integra os docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 da CPL, sendo o coordenador designado, a cada ciclo de três anos letivos, alternadamente, pelo DE de um dos CED's com competência na área da deficiência.
4. Para o exercício das suas competências, o coordenador de departamento de Educação Especial é assessorado por um subcoordenador, de grupo de recrutamento diferente a que pertence o coordenador, designado pelo direto executivo do CED a que se encontra afeto.

## Artigo 9.º

### Departamento curriculares do CED

Em função da oferta formativa assegurada no CED PM são constituídos os seguintes departamentos curriculares no CED, que integram os seguintes grupos de recrutamento:

Departamento Curricular	Grupo de Recrutamento
Línguas	300 — Português 320 - Francês 330 — Inglês 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	400 — História 410 — Filosofia 420 — Geografia 430 – Economia e Contabilidade 530 – Educação Tecnológica (antigo 12.º C- secretariado)
Matemática e Ciências Experimentais	500 — Matemática 510 — Física e Química 520 – Biologia 530 – Educação Tecnológica 540 - Eletrotecnia 550 — Informática 560 – Ciências Agropecuárias



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

Departamento Curricular	Grupo de Recrutamento
Expressões	260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 620 – Educação Física

## Artigo 10.º

### Competências, funcionamento e coordenação dos departamentos curriculares

1. Aos departamentos curriculares elencados no n.º 1 do art.º 9.º do presente regulamento compete:
  - a) Assegurar a articulação e a gestão curricular;
  - b) Coordenar as atividades a desenvolver pelos docentes no âmbito das várias disciplinas, assim como na implementação dos projetos socioeducativos dos CED;
  - c) Analisar e debater questões relativas a modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
  - d) Desenvolver estratégias para o sucesso educativo dos educandos;
  - e) Desenvolver e apoiar projetos educativos;
  - f) Definir competências essenciais por disciplina e estrutura de avaliação;
  - g) Identificar necessidades de formação e propor ações de formação para os docentes do departamento;
  - h) Elaborar o plano anual de atividades dos departamentos em consonância com os projetos socioeducativos dos CED;
  - i) Elaborar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início das suas funções, o qual fixará as competências a atribuir a cada um dos seus membros.
2. Cada departamento curricular do CED é coordenado por um coordenador de departamento, designado pelo diretor executivo, por um período de três anos, ouvida a Comissão Pedagógica Permanente, de entre os docentes do departamento, reconhecido pela sua competência pedagógica e científica, com capacidade de relacionamento e liderança.
3. Ao coordenador de departamento compete:
  - a) Representar o departamento na Comissão Pedagógica Permanente;
  - b) Supervisionar a elaboração e aplicação do Regimento do departamento;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo departamento;
  - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à resposta educativa e formativa do CED PM;
  - e) Promover a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
  - f) Propor à Comissão Pedagógica Permanente a distribuição e flexibilização da carga horária semanal das diferentes disciplinas do departamento;
  - g) Propor à Comissão Pedagógica Permanente o desenvolvimento de componentes curriculares alternativas e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos educandos;
  - h) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas e formativas;
  - i) Convocar, por norma, mensalmente, o conselho de grupo disciplinar e, trimestralmente, o Conselho de Departamento Curricular, presidindo às reuniões deste Conselho;
  - j) Manter os docentes do respetivo departamento informados sobre as deliberações da Comissão Pedagógica Permanente;
  - k) Participar no processo de elaboração das propostas de distribuição de serviço letivo;
  - l) Supervisionar o processo de elaboração e aprovação das matrizes e provas de exames de equivalência à frequência;
  - m) Exercer, nos termos da lei, a função de avaliador de desempenho dos docentes;
  - n) Apresentar ao diretor executivo um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
  - o) Exercer as demais competências que estejam definidas na lei.
4. O coordenador pode cessar funções antes do prazo definido no n.º 2 do presente artigo:
- a) Por decisão do diretor executivo do CED, ouvida a Comissão Pedagógica Permanente, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão baseada em factos e informações fundamentadas;
  - b) A requerimento do interessado dirigido ao diretor executivo do CED, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

5. Para o exercício das suas competências, o coordenador de departamento é assessorado por um subcoordenador de departamento, de grupo de recrutamento diferente do grupo de recrutamento a que pertence o coordenador, designado pelo diretor executivo do CED, mediante proposta do coordenador, por um período de três anos.
6. Ao subcoordenador de departamento compete:
  - a) Coordenar as atividades de caráter científico-pedagógico;
  - b) Zelar pelas planificações e pelo cumprimento das orientações programáticas;
  - c) Incentivar a troca de experiências e o intercâmbio científico-pedagógico entre os docentes;
  - d) Coordenar o processo de elaboração e aprovação das matrizes e das provas de equivalência à frequência;
  - e) Coadjuvar o coordenador de departamento na distribuição de serviço letivo;
  - f) Analisar, em articulação com o coordenador de departamento e docentes afetos a um grupo e/ou disciplina, situações relativas ao processo ensino-aprendizagem dos educandos;
  - g) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Subsecção III**

#### **Outras estruturas de coordenação do CED**

##### **Artigo 11.º**

#### **Outras estruturas de apoio à coordenação e supervisão pedagógica**

1. O CED PM dispõe ainda das seguintes estruturas de apoio à coordenação e supervisão pedagógica:
  - a) Conselho de turma;
  - b) Coordenação dos diretores de turma;
  - c) Subcoordenação dos diretores de turma;
  - d) Direção de curso;
  - e) Coordenação de área profissional;
  - f) Representante da educação especial.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. A designação dos docentes responsáveis pelas estruturas constantes do n.º 1, bem como a sua constituição, compete ao respetivo diretor executivo, em função das respostas educativas e formativas asseguradas pelo CED PM.
3. Os responsáveis pelas estruturas referidas no n.º 1 são designados por um período correspondente a três anos letivos.
4. A designação é automaticamente renovável por igual período, podendo cessar em caso de manifesta desadequação da respetiva coordenação, baseada em factos e informações fundamentadas, ou a pedido do próprio, mediante fundamentação.
5. As estruturas constituídas nos termos dos números anteriores definem na primeira reunião o seu regimento de funcionamento.

### **Artigo 12.º**

#### **Competências**

De acordo com o previsto na legislação em vigor, compete:

1. Ao Conselho de turma:
  - a) Planificar as atividades do grupo/turma, promovendo as melhores condições de aprendizagem, garantindo a interdisciplinaridade, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - b) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica, promovendo a articulação com os STASE;
  - c) Propor estratégias adequadas à prevenção da indisciplina e ao desenvolvimento de competências interpessoais;
  - d) Efetuar a avaliação das aprendizagens.
2. Ao coordenador e subcoordenador dos diretores de turma:
  - a) Acompanhar a intervenção de todos os diretores de turma;
  - b) Participar no processo de informação e orientação escolar dos educandos;
  - c) Apresentar à direção do CED a análise das atas das reuniões com os encarregados de educação e dos indicadores de eficiência e eficácia e outros documentos;
  - d) Submeter à apreciação da direção do CED relatórios anuais de situação das atividades desenvolvidas.
3. Ao diretor de curso:
  - a) Executar e fazer executar as orientações da direção do CED;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- b) Propor à direção do CED o plano de curso e respetivo plano de atividades anual, tendo por base o referencial curricular;
- c) Organizar, em articulação com os diretores de turma, atividades que tomem por referência o perfil de saída do curso;
- d) Acompanhar a intervenção dos diretores de turma de todas as turmas que integram o curso, realizando, sempre que necessário, reuniões com os mesmos;
- e) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica/tecnológica;
- g) Articular com a direção do CED, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP) ou prova de avaliação final (PAF);
- h) Assegurar a articulação com o serviço com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- i) Participar nos processos de aquisição, distribuição e utilização dos recursos materiais comuns, de modo a otimizar recursos e a evitar duplicação de custos, elaborando atempadamente as listas de equipamento, matérias-primas, consumíveis e outros recursos materiais, necessários ao bom funcionamento;
- j) Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo as ações de reparação e recuperação dos mesmos e bem assim a atualização da lista dos bens inventariáveis;
- k) Participar no processo de informação e orientação escolar e profissional dos educandos;
- l) Manter permanentemente organizado o dossier técnico-pedagógico, zelando pela atualização permanente dos programas, manuais, textos de apoio e outros recursos, fundamentais;
- m) Promover a articulação com a equipa de inserção profissional (EIP) na identificação e seleção de entidades no âmbito da formação em contexto de trabalho;
- n) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho;
- o) Propor, sempre que necessário, formação contínua, técnica e pedagógica dos membros da equipa docente;
- p) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

4. Ao coordenador de área profissional:
  - a) Representar os diretores de curso na CPP, assegurando a visão conjunta dos cursos que integram a área profissional, bem como a continuidade entre níveis de formação;
  - b) Reunir, no início e no fim de cada ano escolar, e, pelo menos, uma vez em cada período letivo, com os diretores de curso da área profissional que coordena, no sentido de favorecer a articulação das ações a desenvolver, bem como garantir uma uniformidade de critérios;
  - c) Dinamizar e coordenar o processo relativo às avaliações dos educandos em articulação com os diretores de curso;
  - d) Identificar e monitorizar as necessidades de matérias-primas e equipamentos para os cursos da área respetiva;
  - e) Apresentar ao DE um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
5. Ao representante de Educação especial:
  - a) Elaboração do dossier anual de educação especial
  - b) Monitorização do número de avaliações / PEI/apoios
  - c) Representar o CED, no Departamento de Educação Especial

### **Artigo 13.º**

#### **Conselhos de Docentes e de Turma**

1. Os Conselhos de Docentes e de Turma reúnem ordinariamente no início do primeiro período, para análise das questões de natureza pedagógica, e no fim de cada um dos três períodos, para avaliação.
2. Reúnem, ainda, extraordinariamente sempre que os assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocados pelo docente titular, diretor de turma ou pelo diretor executivo.
3. Em caso de ausência de um membro do Conselho de Turma de avaliação, por motivo imprevisto, a reunião deverá ser adiada, no máximo por 48 horas.
4. No caso de ausência prevista e devidamente justificada, poder-se-á realizar a reunião de avaliação desde que o diretor de turma disponha de todos os elementos referente à avaliação de cada educando após ter sido dado conhecimento prévio à Direção



Aprovado em reunião do  
Conselho Diretivo de 26 de julho  
de 2018

#### **Secção IV**

### **Outras estruturas com funções de coordenação no CED PM**

#### **Artigo 14.º**

#### **Outras funções de coordenação**

1. O diretor executivo pode atribuir funções de coordenação de áreas essenciais ao normal funcionamento do CED e das respostas asseguradas a trabalhadores com experiências e habilitações adequadas ou legalmente exigidas para o efeito, sendo da sua responsabilidade essa designação.
2. Os coordenadores são designados por despacho do diretor executivo, pelo período de um ano.
3. A descrição das funções de coordenação, bem como as demais questões relevantes ao exercício das mesmas e a forma de cessação constarão de regimento específico a aprovar pela Direção do CED.
4. Poderão ser atribuídas outras funções, por referência ao Projeto Socioeducativo do CED, designadamente:
  - a) Responsável (eis) de instalações pedagógicas;
  - b) Coordenador das tecnologias de informação e comunicação;
  - c) Coordenador de desporto escolar;
  - d) Representante no conselho editorial;
  - e) Coordenador para a área saúde;
  - f) Coordenador (s) de *studio*;
  - g) Representante (s) do grupo disciplinar;
  - h) Tutor (es).

### **Capítulo III**

#### **Instalações e espaços físicos do CED PM**

#### **Secção I**



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Artigo 15.º

### Instalações e espaços

Consideram-se instalações todos os espaços físicos que servem de suporte à ação desenvolvida pelo CED PM e que visam assegurar a concretização dos objetivos definidos no projeto socioeducativo, nomeadamente:

- a) Espaços comuns;
- b) Ginásios e espaços desportivos;
- c) Laboratórios;
- d) *Studios*;
- e) Sala de estudo;
- f) Centro de recursos;
- g) Oficinas;
- h) *ALT Spot*;
- i) Refeitório e Bar de educandos.

## Artigo 16.º

### Gestão e preservação das instalações

1. Cabe ao diretor executivo gerir com rigor e eficiência os recursos patrimoniais e tecnológicos afetos ao CED PM adotando as medidas necessárias à sua utilização racional, manutenção e conservação.
2. A Direção do CED elabora um documento com identificação das respetivas instalações e equipamentos e aprova as regras de funcionamento dos espaços de utilização comuns ou específicos, produzidas pelos respetivos responsáveis, dando conhecimento das mesmas a todos os utilizadores através de afixação pública.
3. A preservação das instalações e equipamentos do CED PM é da responsabilidade de todos os elementos da comunidade socioeducativa sendo dever dos mesmos informar qualquer colaborador de serviço ou a Direção sobre:
  - a) Presença de elementos estranhos no CED PM;
  - b) Avarias e danos nas instalações e equipamentos;
  - c) Falta de higiene nas instalações.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

4. É da competência de toda a comunidade socioeducativa a manutenção das boas condições de higiene e a operacionalidade das instalações e respetivos acessos e equipamentos.
5. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados, de acordo com a sua especificidade, por todos os elementos da comunidade socioeducativa devidamente identificados.
6. Sempre que ocorram estragos desses bens devido a incorreta utilização, deverão ser apurados os responsáveis, sancionados os atos e reparados os estragos nos termos legais.
7. Qualquer avaria ou dano verificado nas instalações, equipamentos ou utensílios deverá ser de imediato comunicado ao responsável, em impresso próprio para o efeito.
8. O lixo deverá ser depositado nos locais apropriados, de forma a proporcionar o bem-estar da comunidade e a preservação do ambiente.
9. A utilização de espaços ou equipamentos do CED PM fora do horário das atividades letivas e durante os fins de semana rege-se por normas específicas a aprovar pelo órgão competente nos termos da lei.
10. É expressamente proibido retirar ou levar qualquer equipamento ou utensílio sem autorização da direção do CED, nos termos definidos em processo.

## **Secção II**

### **Normas gerais de funcionamento**

#### **Artigo 17.º**

##### **Horários de funcionamento**

1. A gestão do período de funcionamento do CED PM é da responsabilidade do diretor executivo, tendo sempre em consideração a oferta educativa e formativa assegurada, a legislação em vigor, os regulamentos internos que versem sobre esta matéria e as orientações do Conselho Diretivo.
2. Os horários de início e de termo das actividades, bem como o das várias instalações e serviços do CED PM, depois de aprovados são divulgados pelos meios mais adequados junto dos elementos da comunidade educativa.

#### **Artigo 18.º**

##### **Acesso**

1. As entradas e saídas do CED PM são controladas por trabalhadores da CPL, I.P. e/ou empresas de segurança, sendo obrigatório o registo de entradas e saídas de todas as pessoas que não trabalhem ou frequentem uma resposta educativa no CED, mediante o preenchimento de impresso próprio e exibição de documento de identificação.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. A não exibição de documento de identificação constitui fundamento para impedir a entrada no CED PM.
3. O controlo das entradas e saídas dos educandos é feito mediante a apresentação do cartão de identificação do educando, sendo obrigatório o uso deste cartão.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor executivo definirá no início de cada ano letivo o regime de entradas e saídas e controlo dos educandos, dos encarregados de educação, em função dos horários das respostas educativas, das atividades asseguradas e horários de atendimento dos encarregados de educação.
5. O acesso ao CED PM em viatura é estabelecido em regulamento próprio aprovado pelo diretor executivo.

### **Artigo 19.º**

#### **Atividades proibidas**

As instalações do CED PM estão vedadas a toda e qualquer atividade relacionada com:

- a) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
- b) Comercialização de qualquer tipo de artigos sem prévia autorização;
- c) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem a comunidade escolar;
- d) Uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
- e) Gravações que pretendam registar a vida da Escola, a não ser que sejam devidamente autorizadas pelo diretor executivo ou pelo Conselho Diretivo;
- f) Afixação de qualquer tipo de informação sem prévia autorização do Director do CED, ressalvados os casos previstos em Lei;
- g) Uso de substâncias psicoativas.

### **Secção III**

#### **Segurança**

### **Artigo 20.º**

#### **Plano de segurança e emergência**

1. O CED PM dispõe de um plano de segurança e emergência elaborado e aprovado nos termos legais.





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. No âmbito das suas competências cabe ao diretor executivo promover e adotar as medidas necessárias à sua implementação.

## **Capítulo IV**

### **Comunidade socioeducativa**

#### **Artigo 21.º**

##### **Definição**

A comunidade socioeducativa íntegra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os educandos, os pais e encarregados de educação, a direção, os docentes e o pessoal não docente que exercem funções no CED PM, independentemente da modalidade de vinculação, membros ou representantes das autarquias locais, parceiros e serviços de administração central e regional, com intervenção na área social e educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Secção I**

##### **Dos educandos**

##### **Subsecção I**

##### **Direitos e deveres**

#### **Artigo 22.º**

##### **Direitos e deveres dos educandos**

1. Os educandos que frequentam o CED, abrangidos no âmbito do presente RI, gozam dos direitos e estão vinculados ao cumprimento dos deveres previstos no Estatuto do Educando e Ética Escolar.
2. No início do ano lectivo é entregue aos educandos ou, quando menores, aos respetivos pais/encarregados de educação, cópia do regulamento interno, devendo os mesmos assinar documento em como tiveram conhecimento do mesmo, das suas implicações e dos locais onde os mesmos podem ser consultados.

#### **Artigo 23.º**

##### **Direitos dos educandos**

1. Sem prejuízo dos demais direitos previstos no Estatuto do Educando e Ética Escolar, os educandos têm ainda direito a:



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- a) Ser tratados com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminados pela origem étnica, género, orientação sexual, condição económica, social e cultural, ou convicções políticas ou religiosas;
- b) Usufruir do ambiente escolar e do projeto socioeducativo do CED que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
- d) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- e) Beneficiar de apoios, no âmbito de apoios sociais, que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à educação e às aprendizagens;
- f) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, nomeadamente, no âmbito do ensino especial;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança no CED e respeitada a sua integridade física e moral;
- h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- i) Usufruir de instalações sanitárias em condições de higiene, cuja manutenção seja assegurada ao longo do dia;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiares constantes do seu processo individual;
- k) Eleger os seus representantes, bem como ser eleito, nos termos da Lei.
- m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do CED PM e ser ouvido pelos docentes, diretores de turma e direção do CED em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- p) Efetuar apenas um teste por dia;
  - q) Receber os testes de avaliação ou quaisquer trabalhos, devidamente anotados e classificados, antes de se realizarem os seguintes da mesma disciplina;
  - r) Integrar os Quadros de Valor, Excelência e Mérito Específico, desde que reúnam as condições de acesso aos respetivos Quadros, de acordo com Regulamento de Prémios de Mérito.
2. Os educandos têm ainda direito a ser informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente:
- a) Do modo de organização do seu plano de estudos, programa, objetivos e competências essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
  - b) Dos regimes de assiduidade, procedimento disciplinar e funcionamento geral do CED, informação esta que deve ser veiculada prioritariamente pelo diretor de turma e também pelos restantes docentes;
  - c) Das normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações específicas do CED.

#### **Artigo 24.º**

##### **Deveres dos educandos**

1. Sem prejuízo dos demais deveres previstos no Estatuto do Educando e Ética Escolar, os educandos têm ainda o dever, em relação à sala de aula e a outros espaços do CED, de:
- a) Dirigir-se para a sala de aula, imediatamente após o toque, aguardando aí a chegada do docente ou as indicações do Assistente Operacional ou Assistente Técnico, a, caso o docente não compareça;
  - b) Usar as regras de cordialidade para entrar e sair na sala de aula;
  - c) Comportar-se corretamente na sala de aula e nos corredores e não praticar atividades perturbadoras nas áreas envolventes;
  - d) Trazer diariamente o material escolar necessário;
  - e) Realizar as atividades propostas na sala de aula, mantendo os cadernos limpos e organizados;
  - f) Não danificar ou sujar o material e equipamento dos colegas e do CED PM;
  - g) Deixar a sala arrumada após cada aula;
  - h) Não utilizar uma linguagem ofensiva na sala de aula e fora dela;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- i) Informar os docentes, educadores ou Assistente Operacional ou Assistente Técnico de qualquer anomalia ou situação que considerem desadequada que presenciem ou que dela tenham conhecimento;
  - j) Participar, sempre que solicitado, nas reuniões do Conselho de Turma;
  - k) Usar equipamento de segurança individual em locais onde a sinalização assim o exija;
  - l) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas ou reuniões, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção e supervisão dos trabalhos e atividades em curso.
  - m) Apresentar-se com vestuário que se mostre adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
  - n) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do CED PM.
2. Constitui ainda dever dos educandos permanecer no CED durante o seu horário, com excepção daqueles cujos encarregados de educação, por escrito, autorizem e se responsabilizem pelas suas saídas, nas seguintes situações:
- a) Excecionalmente, no intervalo do almoço;
  - b) Ao (s) último (s) tempo(s), em caso de não comparência do docente da disciplina;
  - c) Educandos com idade igual ou superior a 16 anos.
3. O uso indevido de qualquer equipamento referido na alínea l) do n.1 do presente artigo dá lugar à apreensão do mesmo, por parte do docente ou do director do CED.
4. A apreensão referida no número anterior é comunicada pelo meio mais expedido ao encarregado de educação do educando, sendo concedido um prazo para proceder ao seu levantamento no CED. Findo esse prazo, o equipamento apreendido será entregue às autoridades de segurança pública.

## **Subsecção II**

### **Processo Individual**



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Artigo 25.º

### Processo individual dos educandos

1. Para cada educando é criado um processo individual no qual é registado, de forma sistemática, o seu percurso escolar, e que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar obrigatório, proporcionando uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral, facilitando a intervenção e o acompanhamento adequados dos docentes, encarregados de educação e, eventualmente de outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. Do processo individual do educando devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do educando;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando pertinentes para a sua atividade educativa;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) O programa educativo individual, no caso de o educando estar abrangido pela modalidade de educação especial;
  - f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do educando que documentem o seu percurso escolar;
  - g) As informações relevantes do seu percurso educativo, que são obrigatoriamente registadas, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. Têm acesso ao processo individual do educando, além do próprio, os pais/encarregados de educação de educando menor, o diretor de turma, o tutor, a Direção do CED e os trabalhadores afetos aos SAM e aos STASE, registando-se no processo as pessoas que consultaram o mesmo e a finalidade da consulta.
4. A consulta é sempre efetuada na presença do diretor de turma ou tutor, no horário de atendimento ao encarregado de educação ou numa hora marcada para o efeito, de comum acordo.
5. As informações contidas no processo individual do educando referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, estando o seu acesso reservado encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade socioeducativa que a elas tenham acesso por força das funções desempenhadas.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

6. Não é permitida a realização de fotocópias dos documentos existentes no processo individual, a não ser quando superiormente autorizada pela Direção do CED, mediante a apresentação de um pedido fundamentado, com uma antecedência de 72 horas.
7. Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto no presente regulamento quanto ao processo individual do educando, aplicam-se as normas previstas no Estatuto do Educando e Ética Escolar e na legislação em vigor relativa à proteção de dados.

### **Artigo 26.º**

#### **Outros elementos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada educando o registo biográfico e as fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e ao aproveitamento do educando, cabendo ao CED a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do educando, e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente no final de cada período escolar, aos pais/encarregados de educação.

### **Subsecção III**

#### **Condições de progressão e transição Prova de Avaliação Extraordinária**

### **Artigo 27.º**

#### **Condições de progressão e transição Prova de Avaliação Extraordinária**

1. Os educandos progridem e transitam de ano em função do previsto nos normativos de cada tipologia de ensino e no presente RI.
2. Nos cursos profissionais, sempre que um educando ultrapasse os 9 módulos em atraso à data da última reunião de avaliação, deve o conselho de turma pronunciar-se sobre a sua transição de ano, de acordo com a situação concreta de cada educando.
3. As provas de avaliação extraordinária (PAE) dão aos educandos a oportunidade de validarem módulos ou unidades de formação e destinam-se àqueles que, não tendo obtido aproveitamento, garantiram a frequência de, pelo menos, 90% de assiduidade nesse módulo ou UFCD.
4. As inscrições para as PAE podem ser feitas em qualquer momento, até ao último dia útil do mês de maio. Findo esse prazo, os educandos podem apenas inscrever-se para os



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

módulos ou UFCD que estejam a decorrer, fiquem concluídos em maio ou se iniciem depois.

5. Os educandos podem inscrever-se para PAE até duas vezes por ano, por módulo ou UFCD, precedidos da autorização do diretor de curso e do pagamento de uma caução de 2 euros por PAE.
6. Compete ao diretor de curso a verificação do limite de 2 inscrições por módulo ou UFCD, bem como a articulação com os professores respetivos para marcação das datas das PAE.
7. O docente responsável pela PAE entrega obrigatoriamente o resultado da prova, por escrito, ao diretor de curso e ao diretor de turma.
8. Aos educandos que frequentem anos terminais de nível é possível concluir o curso sem recurso a matrícula, durante o 1º período do ano letivo seguinte, desde que, cumulativamente, se enquadrem nos seguintes pressupostos:
  - a) tenham concluído a PAF e a FCT;
  - b) não tenham mais de 7 módulos ou UFCD em atraso;
9. A inscrição nos módulos referidos no número anterior é precedida de requerimento dirigido ao DE até ao último dia útil do mês de setembro, para verificação dos pressupostos supra, sem prejuízo de inscrição subsequente nas PAE.
10. Não se verificando o disposto no n.º 9 do presente artigo, após setembro de cada ano os educandos de anos terminais de nível terão de proceder à matrícula, a fim de serem integrados numa turma para conclusão do curso.

#### **Subsecção IV**

#### **Assiduidade e Pontualidade**

#### **Artigo 28.º**

#### **Frequência e assiduidade dos educandos**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os educandos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade nos termos previstos no Estatuto do Educando e Ética Escolar e da legislação específica das ofertas formativas, sem prejuízo do disposto no presente regulamento.
2. Os pais/encarregados de educação dos educandos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## **Artigo 29.º**

### **Faltas e sua natureza**

1. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Educando e Ética Escolar, aos educandos serão marcadas faltas de presença sempre que não se apresentem na sala ou espaço destinado à atividade letiva, bem como na sequência de ordem de saída da sala de aula e, ainda, em situações de não comparência às atividades facultativas caso tenha havido lugar a inscrição prévia.
2. Ao primeiro tempo letivo da manhã deverá ser concedida aos educandos uma tolerância excecional de 10 minutos.
3. Nas respostas educativas e formativas equiparadas a nível 4, cabe ao professor decidir se autoriza ou não o educando que chega atrasado a entrar na sala de aula e, no caso de autorizar, se lhe marca falta de atraso.
4. Nos restantes níveis de ensino, os educandos que cheguem atrasados devem sempre ir para a sala onde decorre a aula ou atividade letiva, cabendo ao docente, ponderadas as razões, marcar ou não falta de atraso.
5. As faltas marcadas em resultado de ordem de saída da sala de aula equivalem a uma falta de presença injustificada, implicando sempre uma participação ao diretor de turma, podendo dar lugar a procedimento disciplinar.
6. As faltas de presença marcadas em resultado da aplicação de suspensão letiva são contabilizadas para todos os efeitos relacionados com o excesso de faltas do educando, de acordo com o previsto no Estatuto do Educando e Ética Escolar, bem como nas disposições legais e regulamentares aplicáveis às respostas desenvolvidas no CED.
7. As faltas dadas pela não participação nas visitas de estudo programadas pelo CED deverão ser registadas nas disciplinas e nos tempos envolvidas nas visitas de estudo.
8. Três faltas de material injustificadas são equiparadas a uma falta de presença, salvo disposição regulamentar expressa, em função da especificidade de um determinado curso ou de uma determinada disciplina.

## **Artigo 30.º**

### **Justificação de faltas**

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do educando, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo educando quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente,





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o educando, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo educando, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao educando e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao educando não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. A justificação das faltas é apresentada ao diretor de turma até três dias após a ausência, por escrito, pelos pais/encarregado de educação ou, quando o educando for maior de idade, pelo próprio, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio, fornecido pelo CED PM, acompanhados de documento comprovativo.
3. O diretor de turma pode solicitar aos pais/encarregados de educação, ou ao educando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente quando o motivo é previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma, conforme referido no n.º 2 do presente artigo.
5. Na situações de ausência justificada às atividades escolares, o educando tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis ou pelo CED, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Artigo 31.º**

#### **Compensação de faltas**

1. Os mecanismos de compensação de conteúdos ou atividades de aulas destinam-se aos educandos que tenham faltas justificadas nos termos do disposto na Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. As compensações podem ser efetuadas mediante o prolongamento das atividades para reposição dos conteúdos a que os educandos faltaram, presencialmente na sala de estudo ou em situação de autonomia. O trabalho autónomo deverá ser sempre acompanhado e validado pelos professores dos módulos ou UFCD em causa.
3. As compensações deverão ficar registadas para constar no dossier do diretor de turma.

### **Artigo 32.º**

#### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao educando maior de idade, pelo diretor de turma ou tutor, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 33.º**

#### **Excesso grave de faltas**

1. O educando encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, nos termos previstos na regulamentação própria em vigor.
2. Quando atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais/encarregados de educação, ou o educando maior de idade, são convocados pelo diretor de turma, pelo meio mais expedito, para comparecerem à escola, com objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao CED, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do educando menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pelo CED e pelos pais/encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

### **Artigo 34.º**

#### **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas educativas e formativas a que se refere o n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o educando as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta educativa e/ou formativa em causa ou no presente regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Educando e Ética Escolar.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais/encarregados de educação do educando, designadamente nos termos dos artigos relativos ao incumprimento dos deveres por parte dos pais/encarregados de educação e às contraordenações.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas pelo diretor de turma, pelo meio mais expedito, aos pais/encarregados de educação, ou ao educando quando maior de idade, e registadas no processo individual do educando.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do educando das atividades em causa.

### **Artigo 35.º**

#### **Atividades de recuperação**

1. As atividades de recuperação (AR) destinam-se aos educandos que incorram em excesso de faltas no módulo/UFCD ou disciplina.
2. As AR devem ser acionadas logo que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, ou justificadas não compensadas, não podendo ultrapassar 4 horas de trabalho presencial.
3. Nos termos do disposto na Lei 51/2012, de 5 de setembro, as AR incidem sobre os conteúdos e atividades das aulas que determinaram a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas ou justificadas não compensadas.
4. As AR de carácter presencial podem revestir forma oral quando feitas junto do professor da disciplina/módulo/UFCD.
5. Após o cumprimento das AR, as faltas em excesso deverão ser validadas como compensadas pelo diretor de turma, apesar de não justificadas. Se o educando tornar a faltar injustificadamente fica retido/excluído por faltas ou com o módulo por realizar.
6. As AR podem ser feitas uma vez por ano, por módulo/UFCD ou disciplina, nos termos previstos nos números anteriores.
7. Os educandos cujas faltas injustificadas decorram determinantemente da aplicação de ordens de saída de sala de aula ou de suspensão de atividades letivas não devem realizar AR, podendo o conselho de turma pronunciar-se a este respeito.

### **Subsecção V**

#### **Infrações disciplinares e procedimento disciplinar**

### **Artigo 36.º**

#### **Infrações disciplinares**

1. A violação pelo educando de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Educando e Ética Escolar ou no art.º 24.º do presente RI, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do CED ou das relações no âmbito da comunidade socioeducativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. Todos os membros da comunidade educativa que presenciem ou que tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar devem participá-los de imediato ao diretor de turma ou equivalente, ou à direção do CED.

### **Artigo 37.º**

#### **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada o cumprimento dos deveres do educando, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a segurança de toda a comunidade socioeducativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do CED, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade socioeducativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do educando e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto socioeducativo do CED, nos termos do presente regulamento.

### **Artigo 38.º**

#### **Determinação das medidas disciplinares**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do educando, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais, razões pelas quais deve ser consultada a respetiva equipa técnica de suporte ao nível de ensino/formação frequentada pelo educando.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do educando o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do educando a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

### Artigo 39.º

#### Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do educando no CED ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma;
  - f) Outras, que prossigam as finalidades referidas no n.º 1 do presente artigo, que sejam propostas pelo Conselho de Turma e aceites pela Direção do CED.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao educando, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como educando.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao educando e a permanência deste no CED PM acompanhado sempre que possível, por um funcionário que encaminha o educando para o centro de recursos / ou para actividades junto dos educadores.
6. As atividades de integração podem ser realizadas dentro do CED, em horário extracurricular, ou através de protocolos com entidades exteriores, em função da decisão do DE e mediante proposta do diretor de turma. O cumprimento desta medida corretiva realiza-se sempre sob supervisão do CED, designadamente, através do diretor de turma, tutor e/ou da equipa técnica de apoio.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

7. O incumprimento das atividades de integração, de forma injustificada, determina a instauração de procedimento disciplinar
8. Aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do DE do CED.
9. Compete ao DE, de acordo com proposta do diretor de turma, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c), do n.º 2, consubstanciada num plano de atividades pedagógicas.
10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada da forma mais expedita aos pais/encarregados de educação, quando se trate de educando menor de idade.

#### **Artigo 40.º**

##### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do educando, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou colaborador que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao professor titular ou diretor de turma, que a remeterá à Direção do CED, podendo propor medidas disciplinares corretivas ou disciplinares sancionatórias.
2. O professor tutor, caso exista, deve também ser informado de imediato dos factos suscetíveis de configurar sanção disciplinar.
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até três dias úteis;
  - c) A suspensão do CED entre quatro e doze dias úteis;
  - d) A mobilidade para outro CED ou a transferência escolar;
  - e) A expulsão do CED PM.
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do respetivo docente, competindo ao diretor executivo do CED nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

do educando a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor executivo do CED, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
6. Compete ao diretor executivo do CED, ouvidos os pais/encarregado de educação do educando, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao educando um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles, e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou propor a celebração protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. Compete ao diretor executivo a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão do CED entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja docente da turma.
8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência para outro CED ou para uma escola exterior é da competência do Conselho Diretivo, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes educandos do CED ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade socioeducativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de mobilidade para outro CED ou de transferência escolar é aplicada a educandos que frequentem a escolaridade obrigatória somente em caso de estar assegurada a frequência de outro estabelecimento, situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola é da competência do Conselho Diretivo, precedendo conclusão do procedimento disciplinar, e consiste na retenção do educando no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
12. A medida disciplinar de expulsão do CED é aplicada ao educando maior de idade quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como educando.
13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 3, compete ao diretor executivo do CED decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo educando ao CED ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor executivo, tendo em conta o grau de responsabilidade do educando e/ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 41.º**

##### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 39.º do presente regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 42.º**

##### **Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do artigo 40.º é do diretor executivo do CED.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor executivo, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um docente do CED, o qual notifica os pais/encarregado de educação do educando menor pelo meio escrito mais expedito, preferencialmente por escrito.
3. Tratando-se de educando maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor executivo do CED deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do educando e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o educando menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro docente da turma designado pelo diretor executivo.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor executivo, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao educando, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo educando, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso de a medida disciplinar sancionatória proposta ser a mobilidade entre CED, a transferência de escola ou a expulsão do CED, a mesma é comunicada para decisão do Presidente do Conselho Diretivo, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 43.º**

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista no artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do educando e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao educando.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o educando, o encarregado de educação do educando menor de idade e ainda:
  - a) O professor titular/diretor de turma ou o tutor, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma designado pelo diretor executivo;
  - b) Um docente do CED livremente escolhido pelo educando.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do educando quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

5. Na audiência é elaborado auto, do qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao educando pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao educando só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o educando o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do educando é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do educando implica a necessidade da realização da instrução, podendo o Instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 44.º**

##### **Suspensão preventiva do educando**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor executivo pode decidir a suspensão preventiva do educando, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no CED;
  - c) A sua presença no CED prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor executivo considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do educando no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo educando são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 40.º a que o educando venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais/encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

diretor executivo deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6. Ao educando a quem for aplicada a suspensão preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do CED, um plano de atividades pedagógicas.
7. A suspensão preventiva do educando é comunicada, por via electrónica, pela Direção do CED ao Conselho Diretivo, informando sumariamente acerca dos intervenientes, factos e circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
8. A suspensão preventiva é ainda comunicada ao responsável pela segurança escolar.

#### **Artigo 45.º**

##### **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 40.º pode ficar suspensa por um período de tempo, e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao educando seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de mobilidade entre CED ou de transferência de escola ou de expulsão de CED, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar pelo Conselho Diretivo da CPL, I.P..
5. Da decisão proferida pelo Conselho Diretivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de mobilidade entre CED ou de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o educando vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o educando for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao educando no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais/ encarregados de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de telegrama ou carta registada com aviso de recepção, considerando-se o educando, ou,



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

quando este for menor de idade, os pais/encarregados de educação notificados na data da assinatura do aviso de receção ou quando recebam o telegrama.

8. Tratando-se de educando menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do CED por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor executivo do CED à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

#### **Artigo 46.º**

##### **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do educando, caso tenha sido designado, o acompanhamento do educando na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais/encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas, e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no CED ou no momento do regresso ao CED do educando a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão do CED.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do educando na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o CED conta com a colaboração dos STASE e/ou de equipas multidisciplinares constituídas por membros escolhidos pela Direção em função do seu perfil. As equipas multidisciplinares devem integrar docentes, elementos dos STASE e os trabalhadores com funções educativas e têm como função acompanhar os educandos.

#### **Artigo 47.º**

##### **Recurso**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar relativamente a medidas aplicadas pelos docentes ou pelo diretor executivo cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis, para o Conselho Diretivo.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

3. A decisão do Conselho Diretivo é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor executivo.

#### **Artigo 48.º**

##### **Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória não isenta o educando e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Quando o comportamento do educando maior de doze anos e menor de dezasseis anos puder constituir facto qualificado como crime, a Direção do CED comunica o facto às autoridades policiais ou ao Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, dando conhecimento dessa comunicação Conselho Diretivo.

#### **Subsecção V**

##### **Representação**

#### **Artigo 49.º**

##### **Representação dos educandos**

1. Os educandos podem reunir-se em Assembleia de Educandos ou Assembleia Geral de Educandos, e são representados pela Associação de Estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. A Associação de Estudantes e os representantes dos educandos junto da direção do CED têm o direito de solicitar ao diretor executivo a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do CED.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos educandos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma e os tutores podem solicitar a participação dos representantes dos pais/encarregados de educação dos educandos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou fazer-se representar junto da direção ou das estruturas do CED os educandos a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou que tenham sido retidos em qualquer ano de escolaridade ou excluídos da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Educando e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## Artigo 50.º

### Delegado e subdelegado de turma

1. Os educandos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Sentido crítico;
  - c) Autonomia;
  - d) Capacidade de ouvir os outros;
  - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
  - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
  - a) Representar os educandos da turma nas estruturas em que participe;
  - b) Comunicar ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
  - c) Identificar situações na turma, que pelo seu carácter positivo mereçam ser reforçadas, e analisá-las com o diretor de turma;
  - d) Identificar situações problemáticas da turma ou de algum dos seus elementos e analisá-las com o diretor de turma;
  - e) Transmitir informações aos colegas da turma;
  - f) Colaborar com os docentes da turma na realização de tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
  - g) Colaborar na preparação das visitas de estudo e outras atividades da turma;
  - h) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
  - i) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
4. Ao subdelegado de turma compete:
  - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em Assembleia de Turma, a realizar no início do ano letivo.
6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.
7. O delegado de turma pode cessar as suas funções nas seguintes situações:
- a) Por decisão da maioria dos educandos da turma, em reunião de Assembleia de Turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o incorreto exercício das respetivas funções;
  - b) Por iniciativa própria, mediante apresentação de pedido de demissão;
  - c) Em consequência de processo disciplinar com penalização grave.

#### **Artigo 51.º**

##### **Assembleia de delegados de Turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma é uma estrutura de participação dos representantes dos educandos na vida do CED PM.
2. A Assembleia de Delegados de Turma reúne ordinariamente uma vez por período letivo, e extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem.
3. A Assembleia de Delegados de Turma é convocada e presidida por um membro da Direção do CED, coadjuvado por dois delegados de turma, eleitos na primeira reunião ordinária.
4. A Assembleia de Delegados de Turma visa as seguintes finalidades:
  - a) Promover a formação para a cidadania;
  - b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
  - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os educandos;
  - d) Analisar a situação escolar;
  - e) Colaborar na resolução de problemas.
5. À Assembleia de Delegados de Turma compete:
  - a) Propor um representante para o Conselho Editorial;
  - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos educandos;





Aprovado em reunião do  
Conselho Diretivo de 26 de julho  
de 2018

- c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no CED;
- d) Colaborar com a direção e com as estruturas de orientação educativa do CED, no sentido da resolução de eventuais problemas.

### **Artigo 52.º**

#### **Direito de associação**

1. Aos educandos é reconhecido o direito de constituição de uma Associação de Educandos, nos termos legais aplicáveis.
2. Os educandos têm o direito de participar na vida do CED, nos seguintes termos:
  - a) Eleger e ser eleito para exercer funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
  - b) Constituir uma Associação de Estudantes, desde que respeitem os dispositivos legais aplicáveis, designadamente a Lei 23/2006, de 23 de Junho, e que tenham a aprovação da Direção do CED;
  - c) Destituir os seus representantes sempre que para isso haja motivo plausível;
  - d) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
  - e) Solicitar a realização de reuniões de turma junto do diretor de turma;
  - f) Conhecer o Regulamento Interno e participar com sugestões para a elaboração ou revisão do mesmo.
3. O direito de participação dos educandos na vida do CED exerce-se, nomeadamente, através da realização de Assembleias de Turma e de Assembleias de Delegados de Turma.
4. O direito de representação dos educandos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.

### **Subsecção VII**

#### **Mérito escolar**

### **Artigo 53.º**

#### **Prémios de mérito**

1. Os prémios de mérito visam reconhecer as aptidões, atitudes e comportamentos dos educandos do CED, que se tenham evidenciado nos domínios cognitivo, pessoal e cívico e que sejam dignos de ser realçados,



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

2. As categorias de prémios e os critérios de atribuição dos mesmos constam de regulamento próprio.

#### **Artigo 54.º**

##### **Quadro de Valor e de Excelência**

1. O CED PM dispõe de Quadros de Valor e de Excelência cuja natureza e âmbito abrangem o reconhecimento dos educandos que revelam grandes capacidades ou atitudes significativas de afirmação em diferentes domínios, de superação de dificuldades ou ainda de solidariedade e cooperação.
2. O Quadro de Mérito Específico reconhece aos educandos que se destacam pelo desenvolvimento de iniciativas ou ações nas áreas artística e desportiva:
  - a) Mérito Artístico;
  - b) Mérito Desportivo.
3. O Quadro de Excelência reconhece o educando que revela muito bons ou excelentes resultados escolares quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
4. Os critérios para atribuição dos prémios de mérito, valor e excelência constam de regulamento próprio.

#### **Subseção VIII**

##### **Apoios Sociais**

#### **Artigo 55.º**

##### **Apoios sociais**

1. Os apoios sociais constituem um recurso complementar à oferta formativa sendo a sua atribuição realizada por referência ao escalão de abono da segurança social.
2. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, os apoios sociais são avaliados anualmente ou sempre que as circunstâncias da vida familiar do educando assim o justifiquem, e podem consistir em:
  - a) Isenção de pagamento de refeições;
  - b) Atribuição de passe social;
  - c) Atribuição de materiais e manuais escolares;
  - d) Apoios eventuais.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

3. Todos os educandos abrangidos pela oferta Formativa do CED PM estão isentos do pagamento das atividades de complemento curricular.
4. No ato da matrícula é facultada aos encarregados de educação a informação necessária para efeitos de atribuição de apoios sociais, bem como a documentação exigida para avaliação do pedido.

#### **Artigo 56.º**

##### **Materiais e manuais escolares**

1. O CED PM incentiva a prática de devolução de materiais e manuais escolares no final do ano letivo ou quando se considerar que a sua utilização já não é necessária.
2. Aquando da distribuição dos materiais e manuais escolares, os pais/encarregados de educação, ou os educandos quando maiores de idade, deverão preencher uma declaração de empréstimo, a entregar ao diretor de turma/responsável de sala/professor titular.

#### **Artigo 57.º**

##### **Bolsa de Profissionalização**

1. Aos educandos que frequentem a Formação Inicial de Dupla Certificação (FIDC) é atribuída a Bolsa de Profissionalização, durante o período em que frequentam a formação em contexto de trabalho.
2. Esta Bolsa contempla os seguintes pagamentos mensais:
  - a) 10% valor do Indexante dos Apoios Sociais por mês de formação em contexto de trabalho, pagos no final do mês;
  - b) O subsídio de refeição atribuído será por dia completo de formação, desde que não coberta pela entidade enquadradora da formação em contexto de trabalho, a ser pago após o final do mês;
  - c) Em caso de manifesta impossibilidade do/a educando/a assumir esta despesa, sob proposta fundamentada e autorizada pela Direção, o subsídio de refeição pode ser adiantado, mas sujeito à verificação da assiduidade.
3. O pagamento de despesas extra de deslocações em transporte coletivo, não cobertas pelo passe social já adquirido pelo próprio ou atribuído pela CPL ou outra entidade, durante o período da formação em contexto real de trabalho, será efetuado após o final de cada mês, mediante a apresentação de comprovativos de despesa.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## **Subseção IX**

### **Outras disposições relativas a educandos**

#### **Artigo 58.º**

##### **Ementas**

1. As ementas são divulgadas no início de cada semana para conhecimento dos educandos e dos pais/encarregados de educação.
2. Pode ser proporcionada ao educando uma refeição/sobremesa diferente daquela que consta na ementa mediante a apresentação de uma declaração médica que ateste a intolerância ou alergia a determinado alimento confeccionado no CED PM.
3. O disposto no número anterior aplica-se a casos especiais de dietas medicamente prescritas ou motivadas pela religião do educando, devendo os pais/encarregados de educação comunicar previamente por escrito essa necessidade de dieta.
4. A hora de almoço dos educandos varia consoante o nível de ensino, sendo definida no início do ano letivo pela Direção do CED.

#### **Artigo 59.º**

##### **Saúde**

1. Os educandos que pretendam frequentar uma resposta formativa da CPL, I.P. devem cumprir as medidas previstas no Plano de Saúde Infantil e Juvenil, fazendo a avaliação do seu estado de saúde/desenvolvimento, nas idades-chave, de acordo com o preconizado pela Direção-Geral da Saúde.
2. A vigilância médica periódica dos educandos é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação, no entanto, nas idades-chave dos educandos, o CED PM envia uma carta aos pais/encarregados de educação, no sentido de serem estes a marcar consulta no seu centro de saúde.
3. O CED PM tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde de todos os membros da comunidade socioeducativa não sendo aceite a permanência de educandos:
  - a) Portadores de doenças infecto-contagiosas e de isolamento profilático;
  - b) Que se encontrem visivelmente doentes de forma aguda e necessitem de cuidados especiais.
4. Os períodos de evicção escolar obrigatória consignados na lei em vigor devem ser respeitados, podendo os educandos voltar a frequentar o CED PM mediante a apresentação de declaração médica que autorize a sua frequência, atestando a inexistência da doença ou a cura clínica e a ausência de perigo de contágio.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

5. É ainda exigida a apresentação de declaração médica que comprove a inexistência de qualquer perigo de contágio e que autorize a frequência do educando no CED PM, nos seguintes casos:
  - a) Sempre que o período de ausência por doença for superior a cinco dias úteis;
  - b) No caso de faltas por período inferior a cinco dias devido a doença aguda e que tenha envolvido a necessidade de cuidados médicos especiais;
6. Em caso de deteção de qualquer alteração significativa na saúde dos educandos ou em caso de acidente, o CED, tendo em conta a gravidade da situação, adota os procedimentos necessários, nomeadamente accionando o sistema nacional de urgência 112, comunicação aos pais/encarregados de educação e o acompanhamento do educando por um colaborador do CED, salvo se houver indicação em contrário por parte dos pais/encarregados de educação.
7. O CED PM tem disponível uma caixa de primeiros socorros localizada em cada pavilhão, para assistência em caso de acidente
8. Sempre que necessário, poderão ser administrados antipiréticos a educandos que apresentem uma situação de febre elevada, ou analgésicos em situação de dores. Para que tal seja possível, os pais/encarregados de educação no ato da inscrição/renovação da matrícula, preenchem um impresso próprio que autoriza a toma de medicação em SOS. Os encarregados de educação são informados sobre a administração de medicamentos ao seu educando no próprio dia em que tal acontece.
9. Em situação de doença súbita, o CED PM tem um espaço destinado ao recobro.

#### **Artigo 60.º**

##### **Prática desportiva**

As aulas/atividades de educação física têm regulamento próprio contendo as normas relativas ao seu funcionamento e à utilização dos espaços onde decorrem, o qual é fornecido aos educandos e encarregados de educação no início do ano lectivo.

#### **Artigo 61.º**

##### **Visitas de estudo**

1. Entende-se por visita de estudo toda e qualquer atividade quando realizada fora do espaço físico do CED PM, com objetivos pedagógicos.
2. As visitas de estudo devem:
  - a) Constar, sempre que possível, do plano anual de atividades;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- b) Ser planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das várias disciplinas envolvidas na sua preparação, em articulação com os responsáveis de turma, e submetidas à autorização da Direção do CED.
3. Os docentes que promovem as visitas de estudo devem:
- a) Apresentar, em Conselho de Turma, o plano da visita de estudo e a definição de estratégias de atuação durante a visita;
  - b) Informar e solicitar a autorização aos pais/encarregados de educação;
  - c) Elaborar a proposta de visita de estudo e respetivo guião, com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência à data da realização da visita, com a marcação de transporte e requisição das refeições necessárias;
  - d) Elaborar o guião com identificação dos objetivos gerais e específicos que se pretendem atingir com a realização da visita, com as informações básicas relativas à visita, nomeadamente dia, horário da partida e da chegada, local da visita, percurso, plano de atividades a realizar (durante e após a visita) e a sua calendarização.
4. O responsável pela turma deve solicitar a autorização dos pais/encarregados de educação, quando se trate de educando menor.
5. Os docentes que não acompanhem os educandos na visita, nem desenvolvam atividades da sua disciplina integradas no projeto de visita de estudo, ficam impedidos de lecionar/sumariar as suas aulas no dia previsto.
6. Sempre que uma visita englobe a participação de várias disciplinas, pelo seu caráter de interdisciplinaridade, as aulas são contabilizadas nas respetivas disciplinas, em função dos conteúdos abordados, de acordo com a planificação realizada, devendo os professores participantes numerar e registar os sumários da(s) turma(s) envolvida(s) na visita.
7. Quando o docente participar presencialmente numa visita e isso implicar que não possa lecionar as diferentes turmas atribuídas no período da visita, deve informar o diretor de turma e o diretor de curso e procurar conciliar com outros docentes da turma a sua substituição.
8. Não deverão ser realizadas visitas de estudo em dias em que já tenham sido marcadas atividades de avaliação de qualquer disciplina.
9. As visitas de estudo devem ser para todos os educandos da turma, de acordo com o planificado pelo Conselho de Turma, salvo indicação em contrário dos departamentos curriculares ou do próprio Conselho de Turma, atentos a situações específicas devidamente fundamentadas.
10. Os educandos que não participem na visita de estudo devem permanecer no CED PM e assistir, se possível, às aulas planeadas para esse dia, caso nem todos os docentes da



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

turma tenham ido à visita de estudo, não devendo ser marcadas faltas às disciplinas envolvidas na visita de estudo.

11. Aos educandos referidos no ponto anterior devem ser facultados os guiões das visitas de estudo e uma ficha de trabalho, de forma a compensar as aprendizagens em falta.
12. A ficha de trabalho referida no ponto anterior pode ser realizada em dia e hora marcados pelo docente da disciplina.
13. Os docentes envolvidos na visita de estudo devem entregar uma cópia do guião e da ficha de trabalho sobre a visita ao coordenador de ciclo e ao professor titular/diretor de turma e ao tutor.

#### **Artigo 62.º**

##### **Atividades de enriquecimento curricular, extracurriculares e colónias de férias**

1. A CPL garante a possibilidade de atividades extracurriculares, opcionais, para os educandos.
2. É da competência da direção do CED definir anualmente as diferentes atividades, bem como os horários e locais, a divulgar no início do ano letivo.

#### **Artigo 63.º**

##### **Seguro escolar**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir cobertura financeira de assistência em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistemas e seguros de saúde de que os educandos sejam beneficiários.
2. Todos os educandos da CPL. I.P. estão cobertos por um seguro escolar.

#### **Artigo 64.º**

##### **Comparticipações**

1. A frequência de uma resposta formativa no CED PM da CPL, I.P. implica o pagamento de uma participação anual de 15 euros, no ato da matrícula, independentemente do escalão de abono da segurança social.
2. Estão isentos do pagamento de participação anual educandos em situação de acolhimento residencial, educandos em acompanhamento pelo CAFAP da CPL,IP e famílias beneficiárias de Rendimento Social de Inserção.
3. Podem ainda estar isentos do pagamento da participação anual os educandos cujo agregado familiar se encontre em situação de vulnerabilidade extrema, devidamente avaliada pelo STASE, por decisão do Conselho Diretivo.





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

## **Secção II**

### **Pais/encarregados de educação**

#### **Artigo 65.º**

### **Pais/encarregados de educação**

1. Aos pais/encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, do correto comportamento escolar e de empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Socioeducativo do CED e participar na vida do mesmo;
  - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e educandos o dever do respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas do CED, contribuindo para a preservação das regras de disciplina do CED e para a harmonia da comunidade socioeducativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade socioeducativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do CED PM;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- i) Integrar ativamente a comunidade socioeducativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer no CED PM sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Indemnizar o CED PM relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- l) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e electrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o CED PM em caso de alteração.

#### **Artigo 66.º**

##### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais/ encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais/encarregados de educação, relativamente aos seus educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Educando e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais/ encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - b) A não comparência no CED sempre que o seu educando atinja metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do artigo relativo ao excesso grave de faltas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, nos termos previstos nos artigos relativos às medidas disciplinares sancionatórias, procedimento disciplinar ou celeridade do procedimento disciplinar.
  - c) A não realização, pelo seu educando, das medidas de recuperação definidas pelo CED PM nos termos do Estatuto do Educando e da Ética Escolar, das atividades de integração no CED e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência deste em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado por parte dos pais/encarregados de educação dos deveres a que se refere o número anterior determina a obrigação, por parte do CED PM, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos legalmente previstos.



Aprovado em reunião do  
Conselho Diretivo de 26 de julho  
de 2018

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregado de educação de educandos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, o cumprimento de atividades ou obrigações, definidas nos termos da lei de promoção e proteção.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais/encarregados de educação do disposto da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do CED PM, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos relativos às medidas disciplinares sancionatórias, procedimento disciplinar ou celebração do procedimento disciplinar.

#### **Artigo 67.º**

##### **Associações de pais /encarregados de educação**

1. Os pais/encarregados de educação podem constituir uma Associação de Pais e encarregados de educação nos termos legalmente previstos, gozando dos direitos e deveres reconhecidos às mesmas.
2. Na medida do possível, e desde que legalmente constituídas, o CED PM apoiará a Associação de Pais e encarregados de educação nomeadamente através da disponibilização de espaços para as respetivas reuniões.

#### **Secção III**

##### **Docentes**

#### **Artigo 68.º**

##### **Direitos e deveres profissionais dos docentes**

1. São garantidos aos docentes os direitos estabelecidos para os trabalhadores em funções públicas em geral bem como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.
2. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais a que estão adstritos todos os trabalhadores em funções públicas e dos deveres especiais previstos no respetivo Estatuto da Carreira Docente.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

### **Artigo 69.º**

#### **Permuta de serviço letivo**

1. Sempre que o docente preveja a necessidade de faltar, deve procurar junto dos docentes que lecionam a mesma turma uma hipótese de permuta de horário.
2. A situação a que se refere o número anterior deve ter a concordância da Direção do CED PM.

### **Artigo 70.º**

#### **Autoridade do docente**

1. A lei protege a autoridade do docente nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, desde que no exercício das suas funções.

### **Secção IV**

#### **Técnicos Especializados**

### **Art.º 71**

#### **Competências**

1. Os técnicos especializados são responsáveis pelo desenvolvimento das seguintes atividades:
  - a) Ministrando a formação para a qual estão habilitados;
  - b) Planear situações de aprendizagem que promovam a mobilização de conhecimentos para a resolução de problemas;
  - c) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;
  - d) Garantir que os materiais supramencionados ficam disponíveis, de forma organizada, se possível, em suporte digital, para utilização noutras turmas e partilha com restantes elementos da equipa;
  - e) Avaliar os formandos;
  - f) Colaborar com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica na definição das respostas de formação que se revelem mais adequadas às necessidades individuais.



Aprovado em reunião do  
Conselho Diretivo de 26 de julho  
de 2018

## **Secção V**

### **Outros agentes socioeducativos**

#### **Artigo 72.º**

##### **Definição**

Consideram-se outros agentes socioeducativos o conjunto de trabalhadores que desenvolvem a sua atividade no CED PM com o objetivo de assegurar o desenvolvimento dos processos socioeducativos e formativos dos educandos, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respetivas funções.

#### **Artigo 73.º**

##### **Direitos**

Sem prejuízo de disposições específicas constantes em diplomas próprios, os agentes socioeducativos têm direito a:

- a) Ser tratados com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Apresentar críticas, sugestões e propostas com vista à cooperação de todos os membros da instituição, de forma a ser efetivamente participante no processo educativo;
- c) Ter acesso à informação sobre legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como dos regulamentos e normas em vigor no CED PM;
- d) Ter acesso à informação sobre as iniciativas e das atividades desenvolvidas;
- e) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura do CED PM;
- f) Ter acesso a informação sobre os critérios que vão ser utilizados para a avaliação do seu desempenho;
- g) Ter acesso a formação técnica e pedagógica adequada ao bom desempenho das suas funções e ao desenvolvimento da sua carreira profissional;
- h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- i) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- j) Ter acesso ao Regulamento Interno.



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- k) Participar no processo educativo exercido na área de apoio à educação e ao ensino;
- l) Participar na vida do CED PM e na relação CED/meio que o compreende;
- m) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;

#### **Artigo 74.º**

##### **Deveres**

Constituem deveres dos agentes socioeducativos:

- a) Respeitar, usar de lealdade, civilidade e afabilidade para com os educandos, docentes colegas, pais/encarregados de educação e para com todas as pessoas que, de alguma forma, se relacionem com o CED PM;
- b) Cumprir com competência profissional as funções e tarefas que lhes forem atribuídas;
- c) Contribuir em todas as situações para a unidade, bom funcionamento e boa imagem do CED PM;
- d) Comparecer ao serviço pontualmente e nele permanecer, sem se ausentarem, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico;
- e) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar, cooperando ativamente com a Direção do CED PM na prossecução desses objetivos;
- f) Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos;
- g) Estar receptivos ao desempenho de outras tarefas, enquadradas nas atribuições legais, bem como a colaborar com os elementos da comunidade socioeducativa sempre que necessário;
- h) Cumprir e respeitar o RI;
- i) Respeitar as diferenças culturais, religiosas e políticas de todos os membros da comunidade escolar;
- j) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos educandos;
- k) Contribuir para a correta organização do CED PM e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- l) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- m) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas, com observância das respetivas normas reguladoras;
- n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- o) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, educandos e respetivos familiares e encarregados de educação.

### **Artigo 75.º**

#### **Deveres dos trabalhadores não docentes com funções educativas**

Constituem deveres dos trabalhadores não docentes com funções educativas:

- a) Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, nomeadamente o acompanhamento em visitas de estudo;
- b) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os educandos e a comunidade;
- c) Participar em ações que permitam aos educandos a aquisição de conhecimentos, que facilitem a sociabilidade e promovam o desenvolvimento e/ou a aquisição de competências;
- d) Acompanhar e dinamizar atividades, no âmbito do currículo formal e não formal, colaborando nas atividades desenvolvidas no centro de recursos e ateliês existentes no CED;
- e) Desenvolver atividades no âmbito da componente sociofamiliar, nomeadamente no acolhimento, nos recreios, no acompanhamento das refeições dos educandos, nas atividades de tempos livres, durante os períodos letivos, interrupções letivas e colónias de férias;
- f) Colaborar no despiste de situações de risco social, internas ou externas, que ponham em causa o bem-estar dos educandos;
- g) Cooperar com as atividades que visem a segurança dos educandos;
- h) Promover a autonomização e a integração escolar e social dos educandos;
- i) Prestar apoio aos educandos e proceder ao diagnóstico, acompanhamento e ou encaminhamento das situações;
- j) Promover a educação moral e social dos educandos de acordo com os valores humanos fundamentais;





Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

- k) Colaborar nas ações de inserção social e comunitária dos educandos;
- l) Promover a participação das famílias no percurso pessoal e escolar dos educandos, assegurando que esta relação contribua para o equilíbrio emocional dos mesmos;
- m) Administrar e gerir, sob a supervisão da Direção do CED, os recursos e equipamentos atribuídos e propor, atempadamente, a sua substituição, reposição, reparação ou novas aquisições;
- n) Prestar assistência e auxílio aos educandos em caso de acidente, e sempre que necessário acompanhar as deslocações a Unidade de Saúde/ Hospitalar;
- o) Acompanhar os educandos com idade inferior a 18 anos aos quais é dada ordem de saída da sala de aula para o espaço indicado para o efeito pela direção do CED.

#### **Artigo 76.º**

##### **Direitos dos trabalhadores não docentes com funções educativas**

Constituem direitos dos trabalhadores não docentes com funções educativas:

- a) Colaborar com a direção do CED nos assuntos relacionados com acompanhamento de crianças e jovens;
- b) Trabalhar com materiais e recursos físicos adequados;
- c) Participar e contribuir para a melhoria do serviço;
- d) Participar em atividades específicas do Plano de atividades do CED;
- e) Propor estratégias que ajudem à promoção do sucesso escolar dos educandos;
- f) Ser respeitado nas funções que exerce;
- g) Receber formação adequada para que desempenhe bem a sua função profissional.

#### **Capítulo V**

##### **Disposições finais**



Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 26 de julho de 2018

#### **Artigo 77.º**

##### **Omissões**

A interpretação do presente RI e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade do diretor executivo do CED, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 78.º**

##### **Divulgação**

1. O RI é obrigatoriamente divulgado a todos os membros da comunidade socioeducativa, no início de cada ano letivo.
2. Compete ao diretor executivo assegurar a divulgação do RI pelos meios mais adequados, nomeadamente através da sua publicação nas plataformas digitais da CPL.

#### **Artigo 79.º**

##### **Regulamentação**

Os regulamentos referidos no nº 3 do artigo 14º, no nº 2 do artigo 16º, no nº 5 do artigo 18º e artigo 60.º do presente RI são aprovados pela Direção do CED no prazo de 60 dias.

#### **Artigo 80.º**

##### **Revisão**

O RI é revisto de três em três anos, ou sempre que tal se mostre necessário em função de alterações legislativas que possam ocorrer, por iniciativa do diretor executivo depois de ouvida a Comissão Pedagógica Permanente ou por iniciativa do Conselho Diretivo.

#### **Artigo 81.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente RI entra em vigor cinco dias úteis após a sua aprovação.