



# Regulamento Interno - Anexo I

*Regulamento do*

*Procedimento*

*Disciplinar de Alunos*

## Índice

1. Introdução.....	4
2. <i>Guião de boas práticas no espaço de aula.....</i>	5
3. <i>Tipificação do Comportamento Global da Turma.....</i>	6
• <b>Regulamento do Procedimento Disciplinar de Alunos – Nota Explicativa</b>	<b>8</b>
<b>1. Objetivos Gerais</b>	<b>9</b>
<b>2. Objetivos Operacionais</b>	<b>9</b>
<b>3. Equipa de Intervenção Rápida (EIRa) - Estrutura de atuação/intervenção</b>	<b>9</b>
3.1 Competências	9
3.2 Guião de Procedimentos da Equipa de Intervenção Imediata	10
3.3 Ações a desenvolver/Calendarização	11
<b>4. Aplicação da medida corretiva de ordem de saída do espaço de aula</b>	<b>12</b>
4.1 Guião de procedimentos	12
A - Procedimentos do Professor quando dá ordem de saída do espaço de aula	12
B – Procedimentos da Assistente Operacional	13
C – Procedimentos dos SPO	13
D – Procedimentos de informação aos EE e DT pelos SPO	13
E – Procedimentos do Diretor de Turma	14
<b>5. Ocorrências disciplinares em espaços exteriores ou serviços</b>	<b>14</b>
5.1 Guião de Procedimentos	14
A - Procedimentos da Assistente Operacional, Técnico, Professor ou Vigilante	14
B - Procedimentos do Diretor de Turma	15
<b>6. Avaliação</b>	
• <b>Procedimento Disciplinar de Alunos</b>	<b>16</b>
<b>7. Tipificação de Comportamentos/Medidas disciplinares</b>	<b>17</b>
a. – Considerações	17
b. - Aplicabilidade de medida educativa disciplinar	17
c. - Circunstâncias atenuantes	17
d. - Circunstâncias agravantes	17

<b>8. Medidas corretivas</b>	<b>18</b>
<b>9. Tipificação de Comportamentos/Medidas Disciplinares</b>	<b>19</b>
9.1 Comportamentos pouco Graves	19
9.2 Comportamentos Graves	20
9.3 Comportamentos Muito Graves	21
<b>10. Medidas disciplinares</b>	<b>22</b>
10.1 Medidas disciplinares corretivas	23
10.2 Medidas disciplinares sancionatórias	24
<b>11. Tramitação do procedimento disciplinar</b>	<b>25</b>
<b>12. Execução das medidas disciplinares</b>	<b>27</b>
<b>13. Minutas da tramitação do procedimento disciplinar</b>	<b>28</b>
. Despacho de Instauração	30
. Despacho de Nomeação de Instrutor	31
. Comunicação aos pais/encarregado de educação	32
. Despacho que determina a suspensão preventiva	34
. Comunicação aos pais/encarregado de educação da suspensão preventiva	35
. Convocatória para audiência oral	37
. Convocatória de testemunha	38
. Ata de audiência oral	39
. Auto de declarações	41
. Relatório de Instrutor	42
. Reunião de Conselho de Turma	44
. Decisão Final do Diretor	46
. Termo de notificação	48
. Notificação por carta registada com aviso de receção	49
. Audiência oral	51

## **Anexo 1 - Registo Sumário de Ocorrência Disciplinar**

## **Anexo 2 - Registo da análise e Reflexão do Aluno sobre a Ocorrência Disciplinar**

## 1. Introdução

É reconhecido que um efetivo sucesso escolar dos Alunos está intimamente associado ao estabelecimento de um bom ambiente de trabalho em espaço de aula e também à promoção do bem-estar em todo o espaço escolar de modo a propiciar um relacionamento saudável entre todos os utilizadores.

Assim a primeira preocupação dos educadores é criar as condições necessárias ao nível dos comportamentos sociais dos Alunos.

É factual que, de ano para ano, os Alunos evidenciam maiores lacunas em termos das regras elementares do saber estar, desencadeando, por vezes, comportamentos potenciadores de situações de indisciplina.

Neste contexto importa que os agentes educativos tenham uma resposta eficaz a essa realidade cujos contornos estão em permanente mutação. Neste enquadramento não se pode adotar uma atitude de inércia, ou implementar estratégias desajustadas, quase sempre descoordenadas, dependentes de padrões morais individuais e cujo efeito é muitas vezes contrário ao pretendido.

O problema do afastamento às regras definidas tem-se agravado progressivamente ao longo dos anos, mas ainda assim com expressão pouco significativa, na escola, face ao universo dos Alunos. Muitas vezes é centrado em casos isolados de reincidência e por norma, com maior ou menor dificuldade, tem sido controlado.

A integração dos Alunos vindos a meio de ciclo implica um esforço adicional de adaptação à nossa cultura organizacional, de modo a permitir um convívio adequado entre todos.

Neste contexto, indo ao encontro das expectativas dos Encarregados de Educação é necessário adotar uma estratégia de atuação comum que permita manter uma sã convivência, sem prejuízo dos direitos dos Alunos constantes dos documentos reguladores.

Implementa-se assim um conjunto coordenado de ações integrando não só a elencagem e operacionalização de procedimentos a aplicar perante comportamentos que violem os deveres dos Alunos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno da Escola – doravante designados, neste documento, por **ocorrência disciplinar** ou **ocorrência** – como também promovendo ações preventivas e de remediação nos casos mais problemáticos.

Trata-se de um conjunto de medidas enquadradas pela Lei nº 51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar e pelo Regulamento Interno da Escola, no cumprimento do qual todos são responsabilizados. A eficácia dependerá do envolvimento efetivo de todos os atores, a começar pelos próprios Alunos, mas também de Professores, Assistentes Operacionais, Pessoal Auxiliar de Ação Educativa, Encarregados de Educação e mesmo parceiros externos que eventualmente seja necessário mobilizar.

## 2. **Guião de boas práticas no espaço de aula**

*Na sequência da intenção de melhorar as atitudes e comportamentos dos Alunos especialmente em espaço de aula, surge a necessidade de referenciar, algumas competências da gestão da aula, determinantes para minorar situações de indisciplina impeditivas de um ambiente adequado ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem. De realçar que não é intenção estabelecer “regras” a aplicar pelo Professor até porque as dinâmicas de espaço de aula são específicas de cada turma e Professor. Pretende-se apenas registar/partilhar algumas práticas alicerçadas na experiência, com bons resultados na consecução de um ambiente propício à qualidade das aprendizagens, e que de alguma forma possam contribuir para uma maior eficácia da ação do Professor. Decerto outras haverá e nesta perspetiva este documento encontra-se aberto à contribuição de todos.*

### • **Os primeiros contatos com a turma são decisivos no relacionamento futuro**

*Uma imagem de autoridade é decisiva – o Professor deve ter uma atitude reveladora de segurança, de firmeza, de atuação decidida face a atitudes e comportamentos menos próprios por parte dos Alunos implica nunca mostrar indiferença/alheamento desses comportamentos; também a existência de uma postura rígida, sem brincadeiras, é aconselhável nesta fase. **É também nesta fase que o Professor deverá realçar, através da sua atuação, a importância da pontualidade, do rigor na apresentação e no comportamento, do rigor na linguagem e no cumprimento integral do tempo de aula.***

### • **Definição clara das regras na sala de aula e na escola**

*Devem ser claramente esclarecidas estas regras. Tendo elas sido definidas em anteriores Conselhos de Turma e aprovadas em Conselho Pedagógico, qualquer alteração às mesmas deverá ter a mesma tramitação e até à aprovação de outras, cada Professor deve pugnar para que as mesmas sejam cumpridas.*

*De igual modo as Regras definidas tais como a definição do material a utilizar na sala de aula, regras de comunicação, respeito pelo lugar definido na planta da sala, entre outras.*

*De salientar a importância da atuação do conselho de turma e do diretor de turma, quer na definição de regras, quer no acompanhamento da sua aplicação. A aplicação, por parte do Professor, das regras estabelecidas é uma das condições para que a turma perceba que existe uma atuação concertada.*

- **Implicação dos Alunos na definição de regras e nas consequências pelo seu desrespeito**

A corresponsabilização dos Alunos neste processo é fator decisivo para que se sintam parte ativa neste processo, trazendo naturalmente um maior envolvimento e portanto uma maior responsabilidade nas suas atitudes e comportamentos. Todas as regras podem ser alteradas, mas até à construção de um consenso, prevalecem as existentes.

- **A planificação e a preparação das aulas**

Antecedendo a aula, a demonstração aos Alunos, por parte do Professor, do conhecimento das matérias que leciona, da forma como desenvolve as atividades e a diversificação das estratégias utilizadas são fatores que fazem com que os Alunos reconheçam a sua autoridade/liderança como especialista.

- **Estabelecimento de ordem no início da aula**

É necessário que neste momento o Professor crie rotinas que evitem a “confusão” que o momento de entrada no espaço de aula oferece. Desta forma afigura-se que a obrigação dos Alunos escreverem o sumário poderá ser uma forma de evitar esta situação.

- **Estabelecimento de boas relações interpessoais**

É de salientar a necessidade de inspirar confiança aos Alunos, a demonstração de disponibilidade e respeito são determinantes, não transigindo, com a firmeza necessária para fazer cumprir as regras. Tratar os Alunos pelo nome é um aspeto facilitador destas boas relações.

- **Controlo dos Comportamentos**

A definição da circulação pelo espaço de aula é uma condição importante para que exista da parte do Professor um conhecimento dos comportamentos e da forma como os Alunos estão envolvidas nas tarefas. Permite também que os Alunos percebam do domínio que o Professor tem sobre a turma.

### **3. Tipificação do Comportamento Global da Turma**

Com vista à verificação do grau de consecução dos Objetivos Operacionais definidos e, cumulativamente, visando a uniformização do registo em ata e evitar situações de discrepância entre turmas, em relação à caracterização do **Comportamento Global da Turma**, o Conselho de Turma deve atribuir, por consenso ou maioria, um valor entre **1 e 5** para cada um dos parâmetros da tabela seguinte. Este procedimento visa não só identificar/controlar as turmas mais indisciplinadas, mas também distinguir as que constituem os melhores exemplos.

A menção qualitativa a registar em ata resultará da soma dos valores de acordo com a seguinte escala:

- até 10 pontos - **Não Satisfatório**;
- 11 a 17 pontos - **Pouco Satisfatório**;
- 18 a 24 pontos - **Satisfatório**;
- 25 a 31 pontos - **Bom**;
- 32 a 35 pontos - **Muito Bom**;

Parâmetros	Não Satisfatório (1 ponto)	Pouco Satisfatório (2 pontos)	Satisfatório (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Muito Bom (5 pontos)
<b>I. Cumprimento das regras estabelecidas</b>	Raramente cumprem as regras	Nem sempre cumprem as regras	Cumprem as regras regularmente	Cumprem as regras definidas	Cumprem as regras de forma exemplar
<b>II. Entradas e saídas das aulas</b>	Entram e saem da sala de forma desordenada	Nem sempre entram e saem de forma ordenada	Quase sempre entram e saem de forma ordenada	Entram e saem de forma ordenada	Entram e saem calmamente e de forma ordenada
<b>III. Saber estar na aula</b>	Levantam-se sem autorização; falam com os colegas do lado; estão desatentos	Nem sempre estão atentos e colaboram pouco nas tarefas	Estão normalmente atentos e colaboram nas tarefas	Estão atentos, sentados corretamente, revelando empenho	Estão muito atentos, sentados corretamente, revelando muito empenho
<b>IV. Relação entre colegas</b>	Revelam uma relação muito turbulenta	Nem sempre se relacionam bem uns com os outros	Relacionam-se razoavelmente uns com os outros	Têm uma boa relação entre si	Revelam uma excelente relação e camaradagem
<b>V. Relação com o Professor e outros colaboradores</b>	Não respeitam, chegando a ser agressivos ou a usar vocabulário impróprio	Nem sempre se relacionam bem com ...	Relacionam-se razoavelmente com ...	Têm uma boa relação com ...	Estabelecem uma excelente relação com os professores e outros...
<b>VI. Organização</b>	Não trazem o material necessário e são desorganizados	Nem sempre têm o material necessário e são bastante desorganizados	Têm normalmente o material necessário à aula e têm vindo a	Têm sempre todo o material necessário à aula e são organizados	Revelam uma excelente organização dos materiais e trabalhos
<b>VII. Resolução de conflitos</b>	Não respeitam a opinião dos outros e não ajudam os colegas	Revelam alguma colaboração na resolução de conflitos	Colaboram na resolução de conflitos	Colaboram intensamente na resolução de problemas	Manifestam um comportamento tolerante e construtivo



# ***Regulamento do Procedimento Disciplinar de Alunos***

**Nota Explicativa**



### **1. Objetivos Gerais**

- Combater os comportamentos desajustados dos Alunos em termos do *saber estar*, através de uma estratégia de intervenção coordenada.
- Promover um ambiente de trabalho propiciador das aprendizagens.
- Promover o bem-estar nos espaços de convívio.

### **2. Objetivos Operacionais**

- Implementar um sistema concreto de avaliação do Comportamento Global das Turmas introduzindo uma notação qualitativa (de acordo com a tipificação apresentada no ponto 3.).
- Realizar no espaço de Educação para a Cidadania debates sobre civismo/relacionamento social / preservação de espaços e ambientes, apresentando as medidas enquadradas pela Lei nº 51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar e pelo Regulamento Interno da Escola, nas turmas do 5.º ao 9.º Ano.

### **3. Equipa de Intervenção Rápida (EIRa) - Estrutura de atuação/intervenção**

O modelo de atuação/intervenção em caso de ocorrência disciplinar assenta, na **EIRa – Equipa de Intervenção Rápida**, uma estrutura de intervenção imediata para a manutenção de um bom ambiente de aprendizagem e cidadania.

Compete em articulação a esta equipa receber Alunos que recebem ordem para sair do espaço de aula ou em casos de ocorrências disciplinares nos espaços exteriores e serviços, nos termos definidos.

A equipa é constituída pela psicóloga escolar, pelo Diretor de Qualidade, pelos professores que se encontrem disponíveis a cada momento, pelo Diretor da Escola e pela Chefe do PAAE.

#### **3.1 Competências**

- Proceder ao registo da ocorrência disciplinar e comunicá-la ao D. Turma.
- Atuar de forma pedagógica procurando resolver o problema.
- Encaminhar a ocorrência disciplinar conforme a sua gravidade.
- Elaborar relatórios do trabalho desenvolvido.

### 3.2 Guião de Procedimentos da Equipa de Intervenção Imediata

- Ouve o relato da ocorrência disciplinar e preenche o “**Registo Sumário de Ocorrência Disciplinar**” usando o modelo - Anexo 1;
- Solicita ao Aluno o relato e reflexão por escrito sobre a ocorrência disciplinar usando o modelo “**Registo da análise e reflexão do Aluno sobre a Ocorrência disciplinar**” usando o modelo - Anexo 2;
- Procura resolver, de imediato, o problema diretamente com o Aluno, numa atitude pedagógica;
- Encaminha conforme a gravidade da ocorrência disciplinar:
  - para o Diretor no caso de ser **Muito Grave**;
    - proceder conforme as instruções que possa receber do Diretor;
  - para o D. Turma no caso de ser **Pouco Grave** ou **Grave**, indicando se considera ter ficado resolvida ou se é necessário que este desencadeie outras ações;
- Coloca no cacifo da Direção da respetiva Turma (sala de Professores) o “Registo Sumário de Ocorrência disciplinar” e o “Registo da análise e reflexão do Aluno sobre a Ocorrência disciplinar”

O SPO - Serviços de Psicologia e Orientação deve concomitantemente desenvolver a sua ação junto dos Alunos reincidentes em ocorrências disciplinares graves. Cumulativamente pode desencadear ações de prevenção.

Toda a estrutura é subsidiária da ação do Professor Titular de Turma e Diretores de Turma, aos quais devem ser participadas, por Professores, Assistentes Operacionais ou Alunos as infrações de acordo com a **Tipificação de Comportamentos/Medidas Disciplinares** indicadas no ponto 6. e os procedimentos indicados no ponto 7. As ocorrências **Muito Graves**, conforme o mesmo ponto deste documento, são comunicadas de imediato à Direção.

O modelo prevê o envolvimento dos Encarregados de Educação que devem ser informados, em tempo útil, das infrações dos educandos consideradas **Graves** ou **Muito Grave**, pelo Professor Titular de Turma ou D. Turma ou, no seu impedimento, pela própria Direção em casos **Muito Graves**.

É mantido o mecanismo de comunicação Rápida ao Encarregado de Educação, sempre que o educando é encaminhado para os SPO, através de SMS ou email, informando-o que será contactado pelo(a) D. Turma, se for caso disso, para conhecer os pormenores.

Para controle dos espaços de convívio e serviços, durante os intervalos maiores e hora de almoço, estão constituídas equipas de vigilância em determinados locais estratégicos, constituídas por Professores e Auxiliares de Ação Educativa, podendo também enquadrar alguns Alunos do ensino secundário integrantes do Prémio Infante D. Henrique.

Estas equipas são constituídas por voluntários só funcionando conforme o número de disponíveis.

As ocorrências disciplinares verificadas nos espaços exteriores ou serviços devem ser objeto dos procedimentos indicados no ponto 7.

### 3.3 Ações a Desenvolver /Calendarização

Tempo	Ação		Destinatários	Dinamizador	
1º Período		Apresentação do Projeto ao Conselho Pedagógico	Publicação do Projeto na Página da escola - www.eitv.pt	Conselheiros do C.P	Presidente do C.P.
		Apresentação do Projeto aos Departamentos Curriculares/Diretores de Turma		Professores/ D. Turma	Equipa
		Apresentação do Projeto ao Pessoal não Docente		Pessoal não Docente	Equipa
		Divulgação do Projeto aos Alunos especialmente a “Tipificação de Comportamentos/Medidas Disciplinares” em conjunto com os “Direitos e Deveres dos Alunos”		Alunos	D. Turma
		Divulgação do Projeto aos Encarregados de Educação		Encarregados de Educação	D. Turma
Tempo	Ação				
1º Período	Implementação do Projeto “Alunos Padrinhos” no acompanhamento de outros Alunos			Aplicação das medidas disciplinares que se justificam e respetivos procedimentos, de acordo com as orientações do Regulamento, designadamente quanto à tipificação de infrações	
	- Formação em gestão de conflitos no contexto escolar a promover pelo SPO para professores e outros colaboradores				
Ao longo do ano	Reuniões de avaliação	Diagnóstico de situações de indisciplina existentes em cada turma			
		Sinalização de eventuais casos de reincidência passíveis da intervenção do Gabinete e sua comunicação			
		Avaliação do comportamento global da turma de acordo com a “ <b>Tipificação do Comportamento Global da Turma</b> ”			
		Levantamento de situações de bom funcionamento com vista à inclusão num Guião de Boas Práticas			

Prevê-se a possibilidade de realizar as seguintes ações, nos casos em que se justifiquem:

- Reunião do Diretor com os Delegados de Turma das turmas com maior número de ocorrências disciplinares, ou mesmo com outras turmas, podendo envolver os Encarregados de Educação.
- Reunião do Diretor com os elementos que registem maior número de ocorrências, a fim de detetar as causas e encontrar soluções.
- Formação/Debates para grupos específicos sobre temas associados, como *bullying* ou outros

#### **4. Aplicação da medida corretiva de ordem de saída do espaço de aula**

A medida corretiva de ordem de saída do Aluno do espaço de aula (sala ou outros espaços em que decorram atividades letivas) tem que ser encarada como excecional e tomada apenas em último recurso quando as estratégias não resultem. Tem que ser obrigatoriamente acompanhada do encaminhamento do Aluno para a EIRa e da adoção dos procedimentos que a seguir se indicam.

##### **4.1 Guião de Procedimentos**

###### **A - Procedimentos do Professor quando dá ordem de saída do espaço de aula:**

- Avisa, de imediato, o Diretor se a ocorrência for considerada **Muito Grave**, usando o telefone da Sala ou através da Assistente Operacional;
- Preenche, de imediato, o “Registo Sumário de Ocorrência” (Anexo 1), indicando, o tipo de ocorrência disciplinar, a tarefa proposta para o Aluno realizar e a respetiva duração:
  - ***a tarefa proposta deve ser adequada ao tempo de permanência no EIRa;***
- Marca a falta no Livro de Ponto:
  - ***esta falta é considerada injustificada;***
- Chama a Assistente Operacional que acompanha o Aluno aos SPO, levando o “Registo Sumário de Ocorrência”;
  - ***O Professor deve ter sempre consigo exemplares do “Registo Sumário de Ocorrência”, podendo excecionalmente solicitar um exemplar à secretaria;***

faz, posteriormente, por escrito, uma participação detalhada da ocorrência disciplinar entregando-a diretamente ao D. Turma ou colocando-a no cacifo do Diretor de Turma (sala de Professores) num prazo máximo de 24 horas, que pode estender-se a 48 horas, em situações excecionais, devidamente justificadas.

#### **B – Procedimentos da Assistente Operacional Mobilizada:**

- Acompanha o Aluno à EIRa e entrega o “Registo Sumário de Ocorrência”;
- Fica responsável por ir buscar o Aluno, se assim for o caso, na hora designada pelo Professor e encaminhá-lo novamente para a sala de aula.

#### **C – Procedimentos da EIRa:**

- Recebe o aluno e o “Registo Sumário de Ocorrência”;
  - Procede ao registo do aluno: nome, número, turma, disciplina que o Aluno estava a frequentar e a tarefa proposta pelo Professor;
  - Solicita primeiro ao Aluno um relato e reflexão por escrito sobre a ocorrência disciplinar de acordo com as do modelo “Registo da análise e reflexão do Aluno sobre a Ocorrência” em Anexo 2;
  - Faz cumprir a tarefa indicada no “Registo Sumário de Ocorrência”;
  - Garante que tudo é devidamente efetuado, providenciando o regresso do Aluno à sala de aula, caso assim seja indicado;
- Caso não seja indicada uma tarefa no “Registo Sumário de Ocorrência” deve o Professor de serviço fazer essa indicação, que poderá inclusivamente ser cópia dos Direitos e Deveres do Aluno ou a leitura de textos relacionados com a temática e que vão estar disponíveis na sala.***

#### **D – Procedimentos de informação aos EE e DT pela Eira:**

- Após receber a informação do registo de ocorrências, até ao final do dia, (16h.30m), comunica ou assegura através do D.T., via SMS ou email a comunicação ao Encarregado de Educação a ocorrência disciplinar, através da seguinte mensagem- tipo:

“ Informa-se que o seu educando foi hoje mandado sair do espaço de aula na disciplina de *(nome da disciplina)* em virtude de *(indicar o motivo)*. Será posteriormente contactado(a) pelo D. Turma.”

- E entrega ou coloca os “Registo Sumário de Ocorrência” e os “Registo da análise e reflexão do Aluno sobre a Ocorrência” no cacifo do Diretor(a) da respetiva Turma (sala de Professores);
- Entrega na Direção a lista de registo de ocorrências.

#### **E – Procedimentos do Diretor de Turma:**

- Verifica diariamente a existência de “Registo Sumário de Ocorrência”;
- Logo que tome conhecimento da ocorrência disciplinar, procura inteirar-se, o mais rapidamente possível, do sucedido junto dos intervenientes e informa os pormenores ao Encarregado de Educação sempre que se justificar;
- Aguarda pela participação detalhada da ocorrência disciplinar e procede de acordo com a situação e o historial do Aluno, em conformidade com a Lei nº 51/2012, designadamente considerando a gravidade da ocorrência, as circunstâncias atenuantes e agravantes, grau de culpa, maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;

**Três ordens de saída do espaço de aula no mesmo ano letivo, implica a análise da situação em Conselho de Turma.**

#### **5. Ocorrências disciplinares em espaços exteriores ou serviços**

As ocorrências disciplinares noutros espaços escolares para além dos espaços de aula, devem ser obrigatoriamente objeto de intervenção corretiva por Assistente Operacional/Técnico, Professor ou Vigilante sempre que os presenciarem. Se a gravidade da ocorrência disciplinar o justificar ou, no caso, do Aluno não acatar a autoridade, devem ser adotados os procedimentos que a seguir se indicam.

##### **5.1 Guião de Procedimentos**

###### **A - Procedimentos do Assistente Operacional, Técnico, Professor ou Vigilante**

- Identifica o Aluno e o respetivo D. Turma;
- Se a ocorrência disciplinar se verificar durante o intervalo maior da manhã ou hora de almoço, conduz o Aluno à Equipa de Intervenção Rápida (EIRA) e relata-a;
- Se a ocorrência disciplinar se verificar noutra hora, verifica se o D. Turma está disponível, conduz o Aluno até ele, e relata-a;
  - Caso o D. Turma não esteja disponível e a ocorrência disciplinar seja **Muito Grave** relata-a diretamente à Direção;
- Faz, posteriormente, por escrito, uma participação detalhada da ocorrência disciplinar, entregando-a diretamente ao D. Turma ou colocando-a na gaveta da Direção de Turma (sala de Professores) num prazo máximo de 24 horas, que pode estender-se a 48 horas em situações excecionais, devidamente justificadas.

#### **B – Procedimentos do D. Turma:**

- Verifica diariamente a existência de “Registo Sumário de Ocorrência” na gaveta da Direção da respetiva turma (sala de Professores);
- Logo que tome conhecimento da ocorrência disciplinar procura inteirar-se, o mais rapidamente possível, do sucedido junto dos intervenientes e informar os pormenores ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.
- Aguarda pela participação detalhada da ocorrência disciplinar e procede de acordo com a situação e o historial do Aluno, em conformidade com a Lei nº 51/2012, designadamente considerando a gravidade da ocorrência, as circunstâncias atenuantes e agravantes, grau de culpa, maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais

#### **6. Avaliação**

A Avaliação da Situação Disciplinar é feita através de relatórios sobre o trabalho realizado, a elaborar pela Direção de Qualidade no final de cada período letivo, com base no levantamento estatístico de ocorrências e análise de dados.

# **PROCEDIMENTO**

# **DISCIPLINAR DE ALUNOS**

*(Capítulo IV da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro)*



---

## **7. Determinação e tipificação da medida disciplinar**

### **1. Considerações**

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere e os seus antecedentes disciplinares.

### **2. São passíveis de aplicabilidade de medida educativa disciplinar, entre outros, os seguintes factos:**

- a) Desobediência às ordens dadas por responsáveis hierárquicos;
- b) Falta injustificada com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;
- c) Comparência em estado de embriagues ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
- d) Roubo de dinheiro ou objetos de valor, com ou sem ameaças físicas;
- e) Agressão física, injúria ou desrespeito a qualquer elemento da comunidade educativa;
- f) Abandono da sala de aula sem autorização do Professor;
- g) Exercício de influência perniciosa no âmbito dos locais de ensino/aprendizagem por prática de atos contrários à lei, ordem pública e bons costumes, (gestos obscenos, insultos ou quaisquer outras ofensas proibidas por lei);
- h) Prática de jogos de azar;
- i) Prática de atos de insubordinação, indisciplina ou incitamento à sua prática;

### **3. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:**

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O bom e exemplar comportamento anterior;
- c) O acatamento da ordem do superior hierárquico;
- d) O seu aproveitamento escolar;
- e) O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

### **4. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:**

- a) A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática de infração;
- b) A acumulação e/ou reincidência de infrações;
- c) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à comunidade educativa;
- d) O facto de, durante o cumprimento de uma medida disciplinar, cometer outra infração;
- e) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas determinado aquando da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

## 8. MEDIDAS CORRETIVAS:

1- São medidas corretivas:

- a) Advertência ao aluno;
  - b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) Realização de tarefas e atividades de integração escolar;
  - d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, salvo se estes se encontrarem afetos a atividades letivas;
  - e) Mudança de Turma.
2. É da competência do Diretor a aplicação das medidas enunciadas nas alíneas c),d) e e), que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
3. A aplicação destas medidas, à exceção da alínea a), deve ser sempre comunicada ao encarregado de educação.

### **Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar**

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida corretiva excecional, a utilizar pelo Professor em situações em que, fundamentadamente, impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e implica o encaminhamento do aluno para a EIRa.
2. A aplicação desta medida implica a obrigatoriedade do Professor indicar ao aluno as tarefas a realizar no referido Gabinete, durante o período de exclusão.
3. A aplicação desta medida implica a obrigatoriedade do Professor comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma, no prazo de dois dias úteis, a marcação da falta disciplinar.
4. A entrega fora de prazo da participação da ocorrência, a que se refere o número anterior, faz com que tal participação não produza quaisquer efeitos em termos meramente disciplinares.

## 9. Tipificação de Comportamentos/Medidas Disciplinares

Visando uniformizar procedimentos em relação às ocorrências disciplinares com Alunos verificadas em sala de aula, nos espaços exteriores ou serviços, e respetivas medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a adotar de acordo com a Lei nº 51/2012, deve ser aplicada a seguinte tabela.

### 9.1 – Comportamentos Pouco Graves

Tipo	Comportamento/infração do Aluno em espaço de aula ou no recinto da	Medida disciplinar corretiva ou sancionatória
Pouco Grave	Atrasar-se para a aula mais de 5 minutos após a hora de entrada.	Advertência pelo Professor e registo de falta de presença.
	Intervir na aula a despropósito / levantar-se sem autorização.	Advertência pelo Professor, Assistente Operacional, Técnico ou Vigilante.
	Conversar / brincar durante as aulas.	
	Não acatar o aviso do Professor, Assistente Operacional, Técnico ou Vigilante.	
	Ter ligados no espaço de aula quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo Professor.	Advertência pelo Professor. O Aluno desliga o equipamento.
	Não se apresentar com o código de vestuário em uso na escola; Usar boné ou capuz dentro do espaço de aula ou edifício.	Advertência pelo Professor, Assistente Operacional, Técnico ou Vigilante. O Aluno corrige o comportamento.
	Sujar a cadeira, mesa, sala e/ou espaço escolar.	Advertência pelo Professor, Assistente Operacional, Técnico ou Vigilante. O Aluno corrige o comportamento, limpando o que sujou.

## 9.2 – Comportamentos Graves

Tipo	Comportamento/infração do Aluno em espaço de aula ou no recinto da escola	Medida disciplinar corretiva ou sancionatória	
Grave	<p>Repetir, durante a mesma aula, comportamentos <b>Pouco Graves</b> que já foram alvo de chamada de atenção pelo Professor.</p>	Implica participação por escrito ao D. Turma	<p>Marcação de falta (injustificada) com ordem de saída do espaço de aula, encaminhamento do Aluno para a EIRa com a indicação da tarefa a realizar e participação escrita da ocorrência disciplinar ao D. Turma. O Aluno realiza, na escola, tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 6 tempos letivos.</p>
	<p>Repetir, no espaço escolar, comportamentos <b>Pouco Graves</b> que já foram alvo de chamada de atenção pelo Professor, Assistente Operacional, Técnico ou Vigilante.</p>		<p>Advertência pelo Professor, Assistente Operacional/Técnico ou Vigilante. O Aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 6 tempos letivos. Em alternativa, e dependendo da ocorrência e local em que se verifique, fica vedado ao Aluno aceder a certos espaços escolares ou utilizar certos materiais ou equipamentos, pelo menos, durante 5 dias úteis.</p>
	<p>Usar linguagem imprópria em todo o espaço escolar.</p>		<p>Se for no espaço de aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída, encaminhamento do Aluno para a EIRa com a indicação da tarefa a realizar. Se for no espaço exterior ou serviços, condução do Aluno à EIRa ou ao Diretor. O Aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 10 tempos letivos.</p>
	<p>Escrever ou desenhar no mobiliário, paredes ou danificar o material escolar.</p>		<p>O aluno corrige o comportamento limpando o que sujou, reparando o dano, pagando o arranjo ou substituindo o bem lesado. O Aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 10 tempos letivos. Em alternativa, e dependendo da ocorrência e local em que se verifique, fica vedado ao Aluno aceder a certos espaços escolares ou utilizar certos materiais ou equipamentos durante, pelo menos, 10 dias úteis.</p>
	<p>Utilizar, sem captação de som ou de imagens, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo Professor.</p>		<p>O Aluno entrega o equipamento ao Professor, que o faz chegar à Direção, só podendo ser devolvido ao Encarregado de Educação. O Aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 10 tempos letivos.</p>
	<p>Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra os colegas.</p>		<p>Se for no espaço de aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída, encaminhamento do Aluno para a EIRa com a indicação da tarefa a realizar. Se for no espaço exterior ou serviços condução do Aluno à EIRa ou ao Diretor. O Aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 10 tempos letivos. Cumulativamente é objeto de repreensão registada.</p>

### 9.3 – Comportamentos Muito Graves

Tipo	Comportamento/infração do Aluno em espaço de aula ou no recinto da escola	Medida disciplinar corretiva ou sancionatória	
<b>Muito Grave</b>	Reincidir em qualquer das infrações <b>Graves</b> .	<b>Implica a comunicação Rápida ao Diretor Poderão ser chamadas as forças de segurança e/ou informado o Ministério Público</b>	Situação passível de suspensão entre 1 e 3 dias úteis.
	Sair do espaço de aula sem autorização.		
	Sair da escola sem autorização.		
	Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aula e ou o encaminhamento para a EIRa ou Diretor.		O Aluno entrega o equipamento ao Professor, que o faz chegar ao D. Turma, só podendo ser devolvido ao Encarregado de Educação após instauração do processo disciplinar e apagados o som e/ou imagens captados. Situação passível de suspensão entre 1 e 3 dias úteis.
	Fumar dentro do espaço escolar.  Captar som ou imagens dentro do recinto escolar por qualquer meio exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo Professor ou Diretor.		
	Roubar ou furtar.		O Aluno restitui o bem roubado ou furtado. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
	Destruir propositadamente propriedade pessoal.		O Aluno paga o valor do bem destruído ou a sua reparação. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
	Transportar, consumir ou facilitar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas)		Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
	Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra o Professor, Assistente Operacional/Técnico ou Vigilante.		
	Discriminar, difamar ou divulgar rumores ou mentiras (em presença ou por quaisquer outros meios incluindo tecnológicos).		
	Provocar, ameaçar, intimidar, perseguir Alunos, Professores, Assistentes ou Vigilantes.		
	Agredir colegas no espaço de aula, espaços exteriores ou serviços.		
	Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada.		
	Reincidir em qualquer das infrações <b>Muito Graves</b> .		
	Poderá ser aplicada ao Aluno a medida disciplinar corretiva de <b>Mudança de Turma</b> se os comportamentos a justificarem, para salvaguarda do bom ambiente de trabalho na turma ou outros motivos.		

**MEDIDAS DISCIPLINARES**

(Capítulo IV - artigos 26º e 28º da Lei n.º51/2012, de 05 de Setembro)

**MEDIDAS CORRECTIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

		<b>TAREFAS E ACTIVIDADES DE INTEGRAÇÃO</b>
<p><b>Medidas Correctivas (artigo 26º)</b> (cumuláveis entre si, apenas com uma medida disciplinar sancionatória)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A advertência;</li> <li>• A <b>ordem de saída da sala de aula</b>, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;</li> <li>• A realização de <b>tarefas e atividades de integração escolar</b>, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;</li> <li>• O <b>condicionamento no acesso a certos espaços escolares</b> ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades lectivas;</li> <li>• <b>A mudança de turma</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar trabalhos de jardinagem, limpeza e embelezamento da escola;</li> <li>• Prestar colaboração no refeitório;</li> <li>• Realizar tarefas de apoio à biblioteca;</li> <li>• Realizar trabalhos escolares de reforço ou enriquecimento propostos pelos professores;</li> <li>• Outras a definir pelo conselho de turma.</li> </ul>
<p><b>Medidas disciplinares sancionatórias (artigo 28º)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A repreensão registada;</li> <li>• A suspensão até 3 dias úteis;</li> <li>• A suspensão da escola entre 4 e 12 dias Uteis;</li> <li>• A transferência de escola;</li> <li>• A expulsão da escola.</li> </ul>	

## 10.1 - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRECTIVAS

	TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS	LOCAL ONDE OCORRE A	COMPETÊNCIA PARA A APLICAR	PROCEDIMENTOS A ADOPTAR
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRECTIVAS	Advertência	Dentro e ou fora da sala de aula	Professor Funcionários	O aluno é confrontado verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
	A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de aula</li> <li>Outros locais onde decorram atividades letivas</li> </ul>	Professor da turma  Pessoa responsável pelo espaço	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implica a permanência do aluno na escola</li> <li>Ao professor compete determinar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula,</li> <li>a aplicação de tal medida corretiva implica a marcação de falta ao aluno;</li> <li>as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.</li> </ul> </li> <li>O aluno abrangido pela <b>escolaridade obrigatória</b> deverá ser <b>acompanhado por um auxiliar de ação educativa à EIRa</b>, onde desenvolverá ou será encaminhado para uma atividade de carácter formativo definida pelo professor.</li> <li>A <b>ordem de saída da sala de aula</b> deve ser comunicada <b>ao D.T.</b> no próprio dia (em impresso próprio).</li> </ul>
	A realização de tarefas e atividades de integração escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fora da sala de aula</li> <li>Sala de aula</li> <li>Outros locais onde decorram atividades letivas.</li> </ul>	Diretor com possibilidade de delegação no DT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não devem ter uma duração diária superior a 100 minutos e serão desenvolvidas em horário não letivo.</li> <li>Comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.</li> </ul>
	O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos			<ul style="list-style-type: none"> <li>Não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.</li> <li>Comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.</li> </ul>
	Mudança de turma			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.</li> </ul>

## 10.2 MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

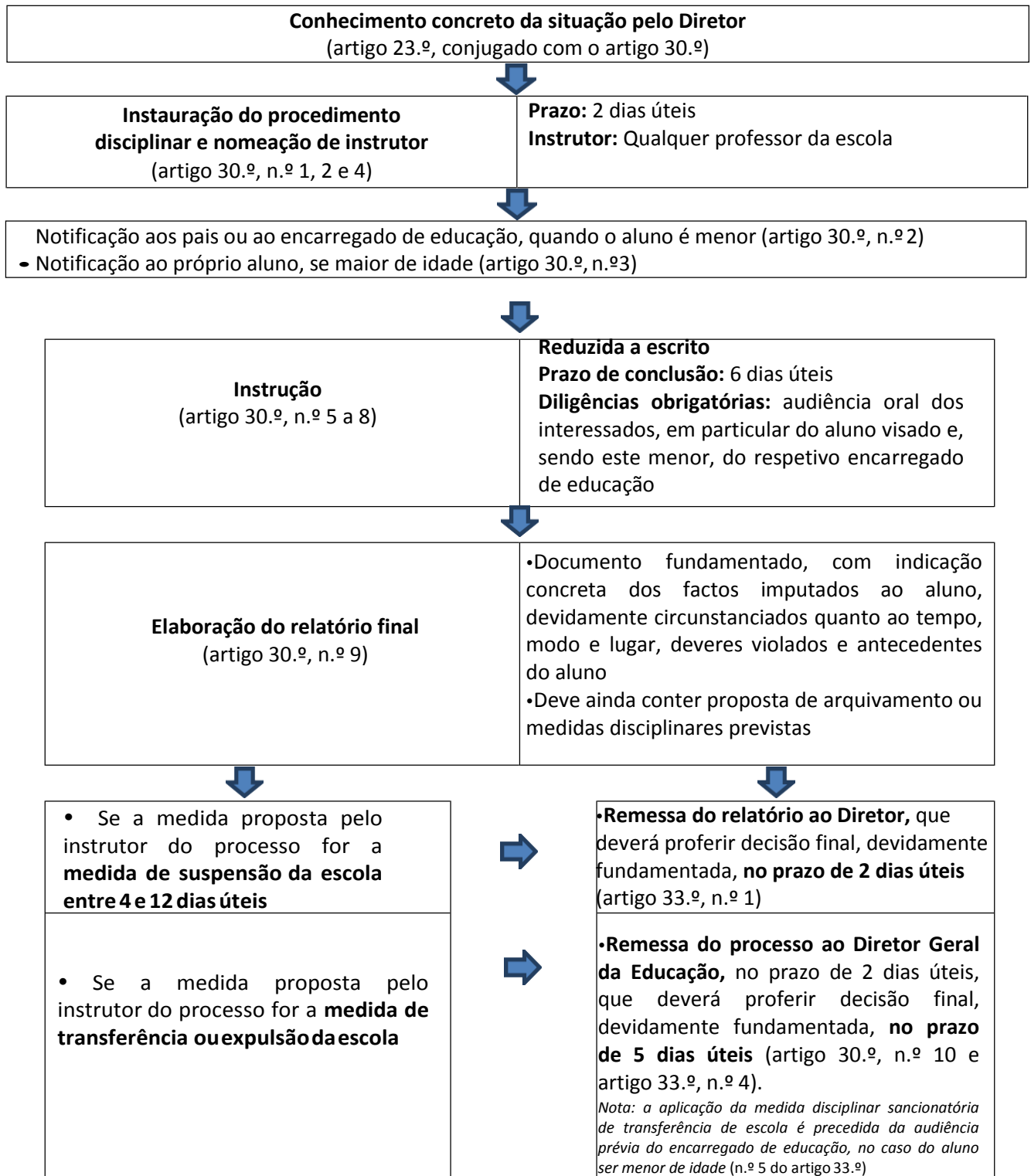
	TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS	LOCAL ONDE OCORRE A INFRAÇÃO	COMPETÊNCIA PARA A APLICAR	PROCEDIMENTOS A ADOPTAR	
<b>MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	Repreensão registada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de aula</li> <li>Outros locais onde decorram atividades letivas</li> </ul>	Professor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Averbamento no processo individual do aluno;</li> <li>Identificação do autor do ato decisório;</li> <li>Data em que o mesmo foi proferido;</li> <li>Fundamentação de facto e de direito de tal decisão</li> <li>Após três repreensões registadas será aplicado ao aluno um dia de suspensão.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fora da sala de aula</li> </ul>	Diretor		
	A suspensão até 3 dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fora da sala de aula</li> <li>Sala de aula</li> <li>Outros locais onde decorram atividades letivas</li> </ul>	Diretor		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade;</li> <li>Elaboração de um plano de atividades pedagógicas, com corresponsabilização dos encarregados de educação</li> </ul>
	A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis		Competência para instaurar o processo e aplicar a medida: Diretor		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocorrência dos factos deve, ser participada, pelo professor ou funcionário, que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.</li> <li>O Diretor Instaura procedimento disciplinar.</li> </ul>
	Transferência de escola		Competência para instaurar o processo: Diretor Competência para aplicar a medida: diretor geral da Educação com possibilidade de delegação no Diretor		
A expulsão da escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fora da sala de aula</li> <li>Sala de aula</li> <li>Outros locais onde decorram atividades letivas</li> </ul>	Competência para aplicar a medida: Diretor geral de Educação com possibilidade de delegação no Diretor da Escola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicada apenas a alunos maiores de 18 anos;</li> <li>O Diretor instaura procedimento disciplinar;</li> <li>Retenção no mesmo ano de escolaridade;</li> <li>Proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.</li> </ul>		



## 11 - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

(artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de Setembro)

(O procedimento disciplinar é obrigatório quando as medidas disciplinares sancionatórias a aplicar sejam as previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro)



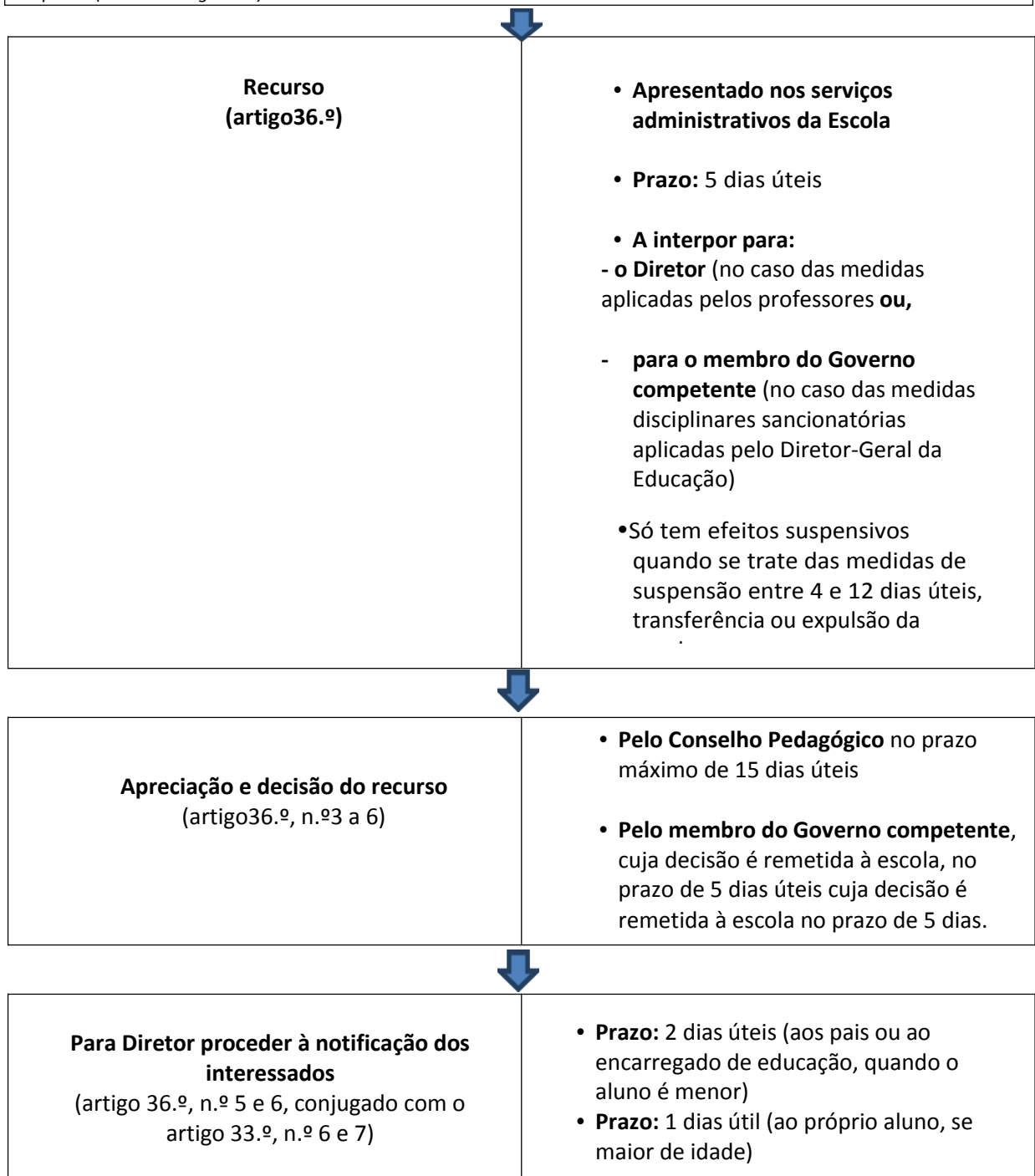
• **Notificação da decisão final aos pais ou ao encarregado de educação, quando o aluno é menor** (artigo 33.º, n.º 6 e 7)

**Prazo:** 2 dias úteis

• **Notificação ao próprio aluno, se maior de idade** (artigo 33.º, n.º 6 e 7)

**Prazo:** 1 dia útil

*Nota:* É obrigatória a comunicação à CPCJ, caso seja aplicada ao aluno, menor de idade, uma medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa (n.º 8 do artigo 33.º)



## **12 - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

**(artigos 34 e 35.º da Lei n.º51/2012, de 05 de Setembro)**

- ❖ É da competência do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma o acompanhamento da execução da medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno;
- ❖ Corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação e dos professores da turma quanto aos efeitos educativos da medida disciplinar aplicada ao aluno;
- ❖ Possibilidade de constituição de Equipas Multidisciplinares, a definir no Regulamento Interno da escola, destinadas a acompanhar, com carácter de permanência, em particular, os alunos que se encontrem nas situações previstas no n.º 1 do artigo 35.º.

### 13 - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE ALUNOS - Minutas

MINUTAS	
• Instauração	. Despacho de Instauração . Despacho de Nomeação de Instrutor . Comunicação aos pais/encarregado de educação
• Suspensão preventiva	. Despacho que determina a suspensão preventiva . Comunicação aos pais/encarregado de educação da suspensão preventiva
• Instrução	. Convocatória para audiência oral . Convocatória de testemunha . Ata de audiência oral . Auto de declarações
• Relatório	. Relatório de Instrutor
• Intervenção do Conselho de Turma	. Reunião de Conselho de Turma
• Decisão	. Decisão Final do Diretor
• Notificação da decisão final	. Termo de notificação . Notificação por carta registada com aviso de receção
• Procedimento disciplinar sumário	. Audiência oral

# Instauração

### **Despacho de Instauração Nº ..../....**

Nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, instauro procedimento disciplinar ao aluno ....., nº..... da turma....., do .... ano, com base na participação apresentada por.....

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor

---

### **Despacho de Nomeação de Instrutor Nº ...../.....**

Nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nomeio instrutor do processo disciplinar instaurado ao aluno ....., nº..... da turma....., do .... ano, o (a) professor(a) .....

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor

\_\_\_\_\_

## Comunicação aos Pais / Encarregado de Educação

Exmo(s) Senhor(es)

.....

Assunto: **Instauração de procedimento disciplinar**

Comunico a V.Ex<sup>ª</sup>(s), na qualidade de pais/encarregado de educação do aluno..... que, nesta data, dei início ao procedimento disciplinar instaurado ao vosso educando, por despacho de ...../...../2012 do Ex.<sup>º</sup> Diretor deste Estabelecimento de Ensino.

Com os melhores cumprimentos

Eitv, .....de.....de 201...

O(a) Instrutor(a)

---



# Suspensão Preventiva

## Despacho que determina a suspensão preventiva do aluno

Nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, suspendo preventivamente da frequência da escola o aluno ....., nº....., da turma....., do ... ano, por ..... dias úteis.

O aluno é suspenso entre os dias .../.../..... e .../.../.....por se entender que a sua presença neste estabelecimento de ensino perturba gravemente o normal funcionamento das actividades da escola/ prejudica a instrução do procedimento disciplinar/ revela-se necessária à tranquilidade na escola, como decorre da proposta de suspensão formulada pelo Sr(a). Instrutor(a), sendo que na verdade o aluno .....(*deve ser exposta a fundamentação*).

*(Deve ser também indicado o plano de atividades a cumprir pelo aluno no período de ausência da escola).*

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor

---

## Comunicação aos Pais/Encarregado de Educação do Despacho de Suspensão preventiva do aluno

Exm<sup>o</sup>(s) Senhor(es)

.....

### **Assunto: Suspensão preventiva do aluno**

Comunico a V.Ex<sup>ã</sup>(s), na qualidade de pais/encarregado de educação do aluno .....,  
que, por meu despacho de .../.../..., cuja cópia anexo, o seu educando foi suspenso  
preventivamente da frequência deste estabelecimento de ensino, no período de .../.../... a  
.../.../....

Com os melhores cumprimentos.

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor

---

# Instrução

## Convocatória para audiência oral de interessados

Exmo(a) Senhor(a)

.....

Assunto: **Convocação para audiência oral de interessados** no procedimento disciplinar instaurado ao aluno ..... em .../.../201...

Solicito a V.Ex<sup>a</sup> que se digne comparecer nesta Escola, na sala ....., no próximo dia .../.../....., pelas ....horas, acompanhado do seu educando menor ....., aluno n.º ..., da turma ..... do .... ano, a fim de serem ouvidos , nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei.º 51/2012, de 05 de setembro, no âmbito do procedimento disciplinar supra referido.

Com os melhores cumprimentos

Eitv, .....de.....de 201...

O Instrutor(a)

---

## Convocatória de testemunha

Convoca-se o professor(a)(o funcionário(a)) ..... para ser ouvido no próximo dia ..../.../..., pelas ....horas, na sala de ....., no âmbito do procedimento disciplinar instaurado ao aluno(a) ....., da turma....., do ... ano.

Eitv, .....de.....de 201...

O Instrutor(a)

---

## Ata da audiência oral de interessados

Aos..... dias do mês de .... do ano de ...., nesta Escola, compareceu perante mim ....., nomeado instrutor do presente procedimento disciplinar, o aluno ...., n.º .....,da turma ....., do ... ano e o seu encarregado de educação ....Iniciada a audiência, foram os interessados informados de que a instrução do processo visa o apuramento dos factos relativos ao comportamento do aluno ..., no dia .../.../....., do seguinte modo:

.....

Perante estes factos, os interessados pronunciaram-se do seguinte modo:

.....

Indicaram como testemunhas a serem ouvidas:

.....

Juntaram os seguintes documentos:

.....

Não tendo mais nada a acrescentar, lidas as suas declarações e achadas conformes, vão comigo assinar a presente ata.

O(A) Aluno:

\_\_\_\_\_

O(A) Encarregado de Educação:

\_\_\_\_\_

O(A) Instrutor(a):

\_\_\_\_\_

Eitv, .....de.....de 201...

## Auto de declarações

Aos..... dias do mês de ..... do ano de ....., nesta Escola, compareceu perante mim ....., instrutor deste procedimento, o professor(a) o(a) funcionário(a) que, no âmbito do procedimento disciplinar instaurado ao aluno(a) F....., da turma....., declarou o seguinte:

.....

Não tendo mais nada a acrescentar, lidas as suas declarações e achadas conformes, vão comigo assinar a presente ata.

O Professor(a):

\_\_\_\_\_

O Instrutor(a):

\_\_\_\_\_

Eitv, .....de.....de 201...



# Relatório

## Relatório do Instrutor

1. Por despacho de .../.../... do Diretor desta Escola, foi mandado instaurar procedimento disciplinar ao aluno ....., do .....ano da turma.....
2. O referido despacho teve por base a participação apresentada por..... (fls....)
3. Procedi às diligências necessárias, tendo ouvido ..... (fls....), dando-se aqui por reproduzidas as suas declarações.
4. Procedi à audiência oral dos interessados, tendo ouvido o aluno e o seu encarregado de educação (fls....)
5. A solicitação do interessado foram juntos ao processo os documentos de fls... e foram ouvidas as testemunhas por si indicadas...(fls...), dando-se aqui por integralmente reproduzidas as suas declarações.
6. Ponderados todos os elementos recolhidos na fase de instrução, designadamente, a prova produzida a pedido dos interessados, conclui-se que se encontram provados os factos:  
.....
7. A matéria dada como provada revela um comportamento do aluno que se traduz no incumprimento do dever de ....., estabelecido no artigo ..... da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, bem como no artigo ... do Regulamento Interno da Escola;
8. Atendendo ao disposto no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, designadamente, (*indicar as circunstâncias agravantes e atenuantes,*) proponho a aplicação ao aluno da medida disciplinar sancionatória de ....., prevista na alínea ... do artigo 28.º da referida lei, por se considerar adequada e ajustada à gravidade da conduta infratora e cumprir as finalidades das medidas disciplinares sancionatórias, tal como enunciadas no artigo 24.º do mesmo diploma legal.

Eitv, .....de.....de 201...

O Instrutor(a):

---

# **Intervenção do Conselho de Turma**

## Reunião do Conselho de Turma

Em cumprimento do despacho de .../.../... do Diretor da Escola I. T. V., procedeu este Conselho à análise e apreciação dos factos praticados pelo aluno ....., da turma....., do ... ano, que estão na origem do procedimento disciplinar que lhe foi instaurado por despacho de .....

O(A) Senhor(a) Instrutor(a) apresentou a proposta de aplicação da medida disciplinar de ....., prevista na alínea c), n.º 2, do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Assim, atento o teor do relatório do instrutor de fls... e, tendo sido este órgão solicitado a pronunciar-se, nos termos do disposto no artigo 28.º, n.º 6 da citada Lei, considerando que a medida disciplinar sancionatória proposta é a de suspensão de escola (*entre 4 e 12 dias úteis*) é deliberado:

.....

No presente processo disciplinar resultaram provados os seguintes factos:

.....

Nos termos do disposto do artigo 25.º da citada Lei, na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições familiares, pessoais e sociais.

No presente caso, o Conselho de Turma entende que o grau de culpa do aluno é acentuado, sendo, porém, de realçar as condições pessoais, familiares e sociais em que se insere, como decorre do teor do relatório junto a fls....

Tudo ponderado, este Conselho de Turma delibera concordar com a proposta formulada pelo Instrutor(a).

Eitv, .....de.....de 20....

O(A) Secretário(a)

O(A) Presidente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Decisão

## Decisão

### A) Decisão final proferida pelo Diretor

Concordando com os fundamentos de facto e de direito constantes do relatório que se anexa, elaborado pelo instrutor do processo, aplico ao aluno ....., nº... da turma..., do... ano, a medida disciplinar de ....., prevista na alínea... do artigo .... da Lei n.º51/2012, de 05 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor:

---

# **Notificação da Decisão Final**

### A) Termo de Notificação

Em ...../...../..... notifico o aluno .....,n.º ..... da turma....., do ... ano e o respectivo encarregado de educação (*se o aluno for menor*) da decisão final no procedimento disciplinar por mim proferida em....., de aplicação da medida sancionatória disciplinar de ....., prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de Setembro, com fundamento nos elementos constantes de fls... do procedimento, que se anexam, medida disciplinar a executar em.....

Ficam igualmente notificados que da decisão proferida poderá ser interposto recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis, que deverá ser entregue nos serviços administrativos desta Escola, conforme determina o artigo 36.º da citada lei, não tendo (*ou tendo*) o recurso hierárquico efeito suspensivo da medida disciplinar.

Eitv, .....de.....de 20...

O(A) Aluno(a):

\_\_\_\_\_

O(A) Encarregado(a) de Educação:

\_\_\_\_\_

O Diretor:

\_\_\_\_\_



## Notificação da Decisão Final

### B) Notificação por carta registada com aviso de receção

Exmº Senhor (a)

.....

### Assunto: Notificação de Decisão Final no procedimento disciplinar

Notifico V.Exª, na qualidade de encarregado(a) de educação do aluno(a) .....,nº ..... da turma....., do ... ano, nos termos e para os efeitos a seguir mencionados:

De que foi proferida a decisão final no procedimento disciplinar por mim proferida em.....(ou por despacho de ..... do Senhor Diretor-Geral de Educação de....), da aplicação da medida sancionatória disciplinar de ....., prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, com fundamento nos elementos constantes de fls... do procedimento, que se anexam, medida disciplinar a executar em.....

Fica igualmente notificado que, da decisão proferida poderá ser interposto recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis, que deverá ser entregue nos serviços administrativos desta Escola, conforme determina o artigo 36.º da citada lei, não tendo (ou tendo) o recurso hierárquico efeito suspensivo da medida disciplinar.

Com os melhores cumprimentos.

Eitv, .....de.....de 201...

O Diretor:

---

# **Procedimento Disciplinar Sumário**

## Procedimento disciplinar sumário

### Audiência oral do aluno

Aos..... dias do mês de ..... do ano de ....., compareceu perante mim ....., instrutor deste procedimento disciplinar, o aluno ....., n.º ..... da turma....., do ... ano, acompanhado do seu encarregado de educação .....

Iniciada a diligência, foi o aluno informado de que a instrução do processo visa o apuramento de um comportamento que lhe é atribuído, que se traduz no incumprimento do dever de ....., estabelecido na alínea ..... do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, e no artigo .... do Regulamento Interno, consubstanciado nos seguintes factos:

.....

Ficando ciente dos aspetos relevantes para a decisão do procedimento, o aluno pronunciou-se nos seguintes termos:

.....

Por último, os interessados requereram a realização das seguintes diligências:

.....

Lidas as declarações e achadas conformes, assinam.

O(A) Aluno(a): \_\_\_\_\_

O(A) Encarregado(a) de Educação: \_\_\_\_\_

O(A) Instrutor(a): \_\_\_\_\_

Eitv, .....de.....de 20..

- Apresentado na Reunião Geral de Professores realizada em 01 de setembro de 2016

A Diretora de Qualidade

Teresa Costa

- Apresentado na reunião Geral de PAAE em 01 de setembro de 2016

A Chefe do PAAE

Ilda Caseiro

- Aprovado em sede de reunião do Conselho Pedagógico realizado em 09 de setembro de 2016

- Apresentado na reunião Geral de EE do 1.º Ciclo e Pré-Escolar em 09 de setembro de 2016

- Apresentado na reunião Geral de EE do 2.º, 3.º Ciclo e Ensino Secundário em 13 de setembro de 2016

O Diretor Pedagógico

Eduardo Castro

