



CONSERVATÓRIO REGIONAL DE SETÚBAL

**REGULAMENTO INTERNO**



---

<b>Conteúdo</b>	
INTRODUÇÃO	7
ÂMBITO E MISSÃO	8
CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E PATRIMÓNIO	10
Art.º 1º - Conselho de Administração	10
Art.º 2º - Direção Pedagógica	12
Art.º 3º - Conselho Pedagógico	14
CAPÍTULO II - CARGOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	15
Art.º 4º - Coordenador de Departamento Curricular	15
Art.º 5º - Coordenador do aluno	16
Art.º 6º - Outros cargos de coordenação	16
CAPÍTULO III - CORPO DOCENTE	16
Art.º 7º - Normas gerais	16
Art.º 8º - São Direitos dos Professores	17
Art.º 9º - São Deveres dos Professores	19
Art.º 10º - Regime de Faltas dos Professores	20
Art.º 11º - Reposição de Aulas	21
CAPÍTULO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE	22
Art.º 12º - Organização do Pessoal não docente	22
Art.º 13º - Direitos e deveres do pessoal não docente	23
CAPÍTULO V - ALUNOS	23
Art.º 14º - Direitos e Deveres dos Alunos	23
Art.º 15º - Direitos dos Alunos	23
Art.º 16º - Deveres dos Alunos	24
Art.º 17º - Permanência dos alunos nas instalações do Conservatório	25



---

Art.º 18º - Regime de Faltas dos Alunos	25
CAPÍTULO VI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	26
Art.º 19º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação	26
Art.º 20º - Direitos dos pais e encarregados de educação	28
Art.º 21º - Deveres dos pais e encarregados de educação	29
Art.º 22º - Incumprimentos dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação	29
Art.º 23º - Atendimento aos Encarregados de Educação	30
CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	30
Art.º 24º - Serviços Administrativos	30
CAPÍTULO IX - INSTALAÇÕES E PATRIMÓNIO	32
Art.º 25º - Instalações	32
Art.º 26º - Acesso às Instalações	32
Art.º 27º - Salas de aula	32
Art.º 28º - Instrumentos Musicais	33
Art.º 29º - Receitas e despesas do Conservatório	33
Art.º 30º - Património	34
CAPÍTULO X - OUTRAS NORMAS	34
Art.º 31 - Outras Normas	34
CAPÍTULO XI - Música para bebés e Música 3-5	36
Art.º 32º - Música para bebés	36
Art.º 33º - Música 3-5	36
CAPÍTULO XII - Iniciação em Música	37
Art.º 34º - Admissão	37
Art.º 35º - Plano de Estudos	37



---

Art.º 36º - Avaliação	38
<b>CAPÍTULO XIII - CURSO BÁSICO DE MÚSICA</b>	<b>38</b>
Art.º 37º - Admissão	38
Art.º 38º -Plano de Estudos	38
Art.º 39º - Avaliação	39
Art.º 40º - Conclusão	39
Art.º 41º - Regime Articulado	39
Art.º 42º - Regime Supletivo	40
Art.º 43º - Situações de obrigatoriedade de mudança de regime	41
Art.º 44º - Alunos em Curso Livre	42
<b>CAPÍTULO XIV - CURSO SECUNDÁRIO DE MÚSICA</b>	<b>42</b>
Art.º 45º - Admissão	42
Art.º 46º - Plano de Estudos	43
Art.º 47º - Avaliação	44
Art.º 48º - Conclusão	44
Art.º 49º - Regime Articulado	44
Art.º 50º - Regime Supletivo	44
Art.º 51º - Restrições de matrícula nos Cursos Secundários de Música	45
Art.º 52º - Alunos em Curso Livre	46
<b>CAPÍTULO XV - PROVAS</b>	<b>46</b>
Art.º 53º - Provas de admissão ao Curso Básico	46
Art.º 54º - Provas de admissão ao Curso Secundário	47
Art.º 55º - Provas de Transição	48
Art.º 56º - Provas Globais	49



---

Art.º 57º - Prova de Aferição	50
Art.º 58º - Prova de Aptidão Artística	50
Art.º 59º - Provas de equivalência à frequência	50
<b>CAPÍTULO XVI - AUDIÇÕES E ATIVIDADES</b>	<b>50</b>
Art.º 60º - Audições de Classe	50
Art.º 61º - Atividades Artísticas	51
Art.º 62º - Atividades fora do Estabelecimento de Ensino	52
Art.º 63º - Pianista Acompanhador	52
<b>CAPÍTULO XVII - CALENDÁRIO E ADMISSÕES</b>	<b>53</b>
Art.º 64º - Calendário Escolar	53
Art.º 65º - Admissão e Matrícula	53
Art.º 66º - Transferências de Escolas do Ensino Artístico Especializado	54
Art.º 67º - Restrições à Admissão, Matrícula e Renovação de Matrícula	54
<b>CAPÍTULO XVII - REGIMES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>54</b>
Art.º 68º - Regimes de financiamento	54
Art.º 69º - Passagem do regime autofinanciado para regime financiado	54
Art.º 70º - Pagamento de Anuidade	55
Art.º 71º - Anulações de matrícula e desistências	56
<b>CAPÍTULO XVIII - MARCAÇÃO DE HORÁRIOS</b>	<b>57</b>
Art.º 72º - Procedimento para marcação de horários dos alunos em regime articulado	57
Art.º 73º - Procedimento para marcação de horários dos alunos em regime supletivo	58
<b>CAPÍTULO XIX – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO XXI - COMUNICAÇÃO E ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO</b>	<b>59</b>



---

ANEXO I	60
ANEXO II	65
Anexo III	66
Declaração de conhecimento e aceitação do Regulamento Interno	72



## INTRODUÇÃO

1. O CONSERVATÓRIO REGIONAL DE SETÚBAL - ESCOLA DE ARTES é uma Escola Particular destinada ao Ensino da Música e outras atividades artísticas, constituída nos termos do Decreto-Lei N° 553/80 de 21 de novembro e diplomas complementares cujo funcionamento provisório foi autorizado por Despacho do Sr. Secretário de Estado da Reforma Educativa, de 7 de novembro de 1988. Por despacho do Sr. Diretor do GETAP/ME de 7 de agosto de 1991 passou a ser titular da autorização definitiva nº 2009. A partir do ano letivo 2011-2012, foi concedida autonomia pedagógica por despacho do Diretor da DREL-VT de 20 de janeiro de 2012.
2. O Titular da autorização definitiva é a ASSOCIAÇÃO CULTURAL DO CONSERVATÓRIO REGIONAL DE SETÚBAL, Associação sem fins lucrativos constituída por escritura pública de 21 de janeiro de 1988 no 2° Cartório Notarial de Setúbal e posteriores alterações publicadas no Diário da República III Série, N° 227 de 2 de outubro de 1991.
3. À ASSOCIAÇÃO titular foi concedido o Estatuto de Utilidade Pública por despacho de Sua Ex.<sup>a</sup> o Primeiro-ministro, publicado no Diário da República II Série, N° 293 de 22/12/1989.
4. O "Conservatório Regional de Setúbal - Escola de Artes" rege-se pelo presente regulamento, aprovado em Assembleia Geral da Associação.
5. Este Regulamento obriga os Órgãos da Direção do Conservatório, o Corpo Docente e Discente, e os Empregados em serviço neste estabelecimento de ensino, só podendo ser alterado por decisão da Assembleia Geral da Associação



## ÂMBITO E MISSÃO

O Regulamento Interno do "Conservatório Regional de Setúbal - Escola de Artes" estabelece o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Para além de conter as regras fundamentais de funcionamento da escola, o Regulamento Interno constitui, em conjunto com o Projeto Educativo de Escola e com o Plano Anual de Atividades, um dos instrumentos do exercício da autonomia do estabelecimento de ensino.

São abrangidos pelo presente Regulamento Interno todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem:

- Na escola;
- Nos locais e eventos em que a Escola se fizer representar.

O Conservatório Regional de Setúbal, enquanto Escola do Ensino Especializado de Música, tem por missão contribuir para a formação musical e artística dos seus alunos, valorizando, simultaneamente, a vertente humana, numa perspetiva formativa, promovendo valores e princípios de cidadania. Pretende-se, também, uma escola que promova a igualdade de oportunidades, através de um ensino técnico e cientificamente competente que permita a todos os que assim o pretendam o prosseguimento de estudos a nível superior.

O Conservatório Regional de Setúbal pretende afirmar-se como uma referência no ensino especializado de música a nível regional e nacional, através de um forte envolvimento na comunidade em que se insere, na promoção de valores culturais e artísticos, primando pela qualidade do ensino e pela sua implementação enquanto agente e promotor cultural, na área da música, mediante a elaboração de Planos Anuais de Atividades, concretizados através da realização de audições, concertos, workshops e outras iniciativas de carácter formativo e educativo, abertos a toda a comunidade.





Além disso, a escola estimula e promove a participação dos seus alunos em atividades fora do âmbito escolar em parceria com outras instituições de carácter cultural, proporcionando-lhes dessa forma a oportunidade de integrarem projetos num leque mais alargado de experiências humanas e artísticas.



## PARTE I – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E PATRIMÓNIO

Os órgãos de gestão do Conservatório são os seguintes:

- Conselho de Administração
- Direção Pedagógica
- Conselho Pedagógico

*Art.º 1º - Conselho de Administração*

#### **Orgânica:**

- a) O Conselho de Administração é nomeado pela Direção da Associação e ratificado pela Assembleia Geral, competindo-lhe a mais ampla direção administrativa e financeira do Conservatório.
- b) O Conselho de Administração é composto por três membros:
  - i) O Presidente
  - ii) O Administrador para a área pedagógica, sendo este, por inerência, o Diretor Pedagógico.
  - iii) O Administrador para a área administrativa.
- c) O mandato do Conselho de Administração será de três anos prorrogáveis por uma ou mais vezes.
- d) Por proposta do seu Presidente, o Conselho de Administração definirá a sua própria orgânica, ficando porém, desde já distribuídas as seguintes funções:
  - i) Relações com a Direção e de representação do Conservatório e Área financeira - Presidente do Conselho de Administração
  - ii) Relações com o Corpo Docente - Diretor Pedagógico ou o Presidente da Direção Pedagógica.
- e) Ação Administrativa - Administrador para a área administrativa.



- f) O Administrador para a área pedagógica deve possuir, obrigatoriamente, formação profissional docente de nível superior, cabendo-lhe, para além dos poderes e responsabilidades inerentes à natureza e dimensão colegial do Conselho de Administração, na especificidade o seguinte:
- i) Substituir o Presidente do Conselho de Administração nos seus impedimentos nas atividades de interesse pedagógico ou cultural, bem como acompanhá-lo nas funções de representação.
  - ii) Estabelecer os critérios gerais de programação, planificação e avaliação das atividades do Conservatório.
  - iii) Dar parecer fundamentado no Conselho de Administração, sobre situações que se insiram no âmbito pedagógico e disciplinar nomeadamente na definição de critérios de recrutamento, manutenção ou despedimento de professores.
- g) O Conselho de Administração tomará decisões por voto favorável da maioria dos seus membros tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate. Na impossibilidade de acordo e no caso de o Presidente não desejar exercer o seu voto, o assunto em litígio será submetido a decisão da Direção da Associação, que será definitiva.
- h) Das decisões de carácter disciplinar tomadas pelo Conselho de Administração caberá recurso para a Direção da Associação e desta para a Assembleia Geral, nos termos dos Estatutos da Associação.

**Competências:**

Competem ao Conselho de Administração, por delegação da Direção da Associação titular, as seguintes funções:

- a) Conciliar os interesses da Associação com os do Conservatório, numa perspetiva de harmonia funcional, que institua a dinâmica da autonomia pedagógica deste, num serviço aos princípios orientadores e objetivos da Associação.
- b) Representar o Conservatório perante os Corpos Gerentes da Associação e entidades externas.
- c) Definir orientações gerais para o Conservatório.



- d) Assegurar os investimentos necessários.
- e) Representar o Conservatório em todos os assuntos de natureza administrativa, financeira e pedagógica.
- f) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos.
- g) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Conservatório.
- h) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente.
- i) Acionar, sempre que tal se revele necessário, as medidas disciplinares sobre o pessoal docente e discente e propor à Direção da Associação, titular as respetivas sanções a aplicar, as quais deverão ter sempre em conta o grau da infração verificada.
- j) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da Lei, solicite.
- k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.
- l) Assegurar o funcionamento dos restantes órgãos diretivos e de apoio.
- m) Representar o Conservatório no Conselho Pedagógico e em quaisquer reuniões gerais de alunos, professores, encarregados de educação ou funcionários.

#### *Art.º 2º - Direção Pedagógica*

##### **Orgânica:**

A Direção Pedagógica é nomeada pela Direção da Associação, por proposta do Conselho de Administração. A Direção Pedagógica poderá ser singular ou coletiva. O exercício do cargo tem a duração de 2 anos podendo ser renováveis.

##### **Competências:**

Compete ao Diretor Pedagógico ou o Presidente da Direção Pedagógica a orientação da ação educativa e artística da Escola e, designadamente:

- a) Representar o Conservatório junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- b) Representar o Corpo Docente junto do Conselho de Administração.



- c) Garantir perante o Conselho de Administração que as estratégias e os meios adotados para se atingirem os objetivos do Conservatório se submetem a critérios de coerência no respeitante ao sentido orientador dos princípios e finalidades da Escola, patentes no Projeto Educativo de Escola e no presente regulamento.
- d) Coordenar a Direção Pedagógica, quando a mesma for coletiva e atribuir tarefas a cada membro desta.
- e) Planificar o trabalho pedagógico com o corpo docente, e superintender as atividades curriculares e culturais.
- f) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos nos termos da legislação em vigor,
- g) Assegurar a qualidade de ensino.
- h) Zelar pela educação e disciplina na comunidade escolar.
- i) Promover a interação entre alunos, professores, encarregados de educação e funcionários na dinâmica educativa do Conservatório.
- j) Implementar, com o apoio do Conselho de Administração, os projetos de formação contínua que o Conselho Pedagógico defina e aprove.
- k) Colaborar com o Conselho de Administração na resolução de todas as situações que se insiram nos âmbitos pedagógico e disciplinar.
- l) Receber os pedidos relativos às audições e verificar da existência das condições necessárias para a sua realização.
- m) Organizar e divulgar os materiais de divulgação, pelos vários meios, e folhas de sala de todas atividades e eventos da escola.
- n) Providenciar a execução do Plano Anual de Atividades e manter atualizado o seu registo.
- o) Elaborar, anualmente, o relatório das atividades realizadas
- p) Apoiar didática e pedagogicamente todos os professores que o solicitem.
- q) Suscitar a colaboração dos professores na definição, realização e avaliação das atividades pedagógicas, artísticas e culturais.
- r) Garantir a atualização dos processos individuais dos alunos.



- s) Convocar o Conselho Pedagógico com um mínimo de 48 horas de antecedência, indicando a ordem de trabalhos.
- t) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico.
- u) Receber os Encarregados de Educação que o desejem, marcando o dia e a hora a que se encontra disponível, de acordo com o horário de atendimento devidamente publicado.

*Art.º 3º - Conselho Pedagógico*

O Conselho Pedagógico é constituído pelo Diretor Pedagógico, que presidirá, pelos restantes membros da Direção Pedagógica, quando coletiva, pelos docentes representantes dos departamentos curriculares lecionados no Conservatório e rege-se por Regulamento próprio (ver Anexo I).

O Conselho Pedagógico desenvolve o seu trabalho respeitando a diversidade de competências e participação de cada um dos seus membros, podendo ser criadas comissões especializadas de trabalho para melhorar a participação e monitorização da gestão pedagógica da escola.

A Direção Pedagógica pode convidar outros elementos para participarem em reuniões deste órgão, se a ordem de trabalhos assim o justificar, sendo que não têm direito a voto.

São competências específicas do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a ser aprovada pelos elementos constituintes do CP e Presidente da Direção executiva.
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- d) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos ;



- f) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com outras instituições;
- g) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- h) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.

## CAPÍTULO II - CARGOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

### *Art.º 4º - Coordenador de Departamento Curricular*

O Coordenador de Departamento é eleito pelo grupo disciplinar sob proposta do Conselho de Administração. O exercício do cargo tem a duração de dois anos podendo ser renováveis.

#### **Competências:**

O Coordenador de Departamento curricular tem como competências:

- a) Representar o departamento curricular nas reuniões de Conselho Pedagógico.
- b) Fazer a articulação entre os docentes do departamento e os demais órgãos da escola.
- c) Definir e submeter à aprovação do conselho pedagógico informação sobre conteúdos programáticos, objetivos e critérios de avaliação das várias disciplinas do departamento.
- d) Definir e submeter à aprovação do conselho pedagógico informação sobre as provas globais da qual conste o objeto de avaliação, características e estrutura da prova, critérios gerais da prova e critérios gerais de classificação, material necessário e duração da mesma.
- e) Elaborar o calendário das provas globais, provas de transição de grau, e provas de acesso aos cursos básico e secundário.
- f) Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração dos horários professores e na distribuição dos horários dos alunos.



- g) Dinamizar e motivar os membros do departamento para a realização de todas as suas atividades e tarefas.
- h) Fazer chegar a informação oriunda dos docentes do respetivo departamento curricular ao conselho pedagógico e demais órgãos da escola.
- i) Fazer chegar a todos os docentes do respetivo departamento curricular as informações emanadas pelos diferentes órgãos da escola.
- j) Manter atualizada toda informação relativa à atividade do departamento curricular.
- k) Fazer um levantamento anual do estado de conservação dos instrumentos da escola e demais materiais de apoio

*Art.º 5º - Coordenador do aluno*

O coordenador do aluno é o professor de instrumento do aluno. É responsável por acompanhar o aluno no seu desenvolvimento musical, fazendo a ponte entre o Encarregado de Educação e os outros professores das várias disciplinas do aluno no CRS.

*Art.º 6º -Outros cargos de coordenação*

A criação de outros cargos de coordenação além dos acima designados, resultantes das necessidades da escola, é da responsabilidade da Direção Pedagógica, após consulta ao Conselho de Administração.

## CAPÍTULO III - CORPO DOCENTE

*Art.º 7º - Normas gerais*

- a) O Corpo Docente do Conservatório será nomeado pelo Conselho de Administração, depois de ouvida a Direção Pedagógica, de entre os indivíduos que preencham as condições previstas nos Art.º 48º a 51º do Decreto-Lei Nº 553/80 de 21 de novembro e demais legislação aplicável.
- b) As condições de contratação ou prestação de serviços de cada Professor são da competência da Direção da Associação titular e constarão do respetivo contrato





individual de trabalho, sem prejuízo das condições estabelecidas nas convenções coletivas de trabalho aplicáveis.

- c) Os Professores são responsáveis, nos aspetos da ação pedagógica, perante a Direção Pedagógica e o Ministério da Educação e Ciência, e, nos aspetos administrativos, perante o Conselho de Administração.
- d) Os Professores do Conservatório respondem disciplinarmente perante o Conselho de Administração e perante a Direção da Associação.
- e) A violação das normas constantes no presente Regulamento Interno, no Contrato Coletivo de Trabalho e na Lei Geral do Trabalho, em vigor, será objeto de processo disciplinar sujeito ao regime legal aplicável.
- f) Os Professores que prestam serviço no Conservatório devem fazer prova de sanidade física e mental, idoneidade profissional, e de possuírem habilitações adequadas ao respetivo nível de ensino ou curso, no prazo de dez dias após a sua admissão.
- g) Os Professores poderão pedir prorrogação do prazo estabelecido na alínea anterior, sempre que a demora na obtenção dos documentos referidos na mesma alínea não lhe seja imputável.

*Art.º 8º - São Direitos dos Professores*

- a) Ver cumprido, na íntegra, o respetivo contrato e demais legislação em vigor.
- b) Ser tratado com respeito pelos alunos, funcionários e colegas, nomeadamente só ser chamado à atenção em privado.
- c) Criticar, sugerir e fazer propostas concretas perante os Órgãos de Gestão do Conservatório.
- d) Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro dos planos de estudos aprovados e do projeto educativo do CRS, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos meios auxiliares de ensino que considere mais adequados;
- e) Ser ouvido sobre todos os assuntos que lhe dizem respeito.



- 
- f) Consultar toda a legislação em vigor, arquivada em dossier próprio colocado à sua disposição.
  - g) Ser informado, na devida altura, de todas as circulares, comunicados, faltas dadas e outros assuntos de interesse pessoal do professor.
  - h) Ao acesso, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, a cursos de formação profissional, nos termos da lei geral, e de aperfeiçoamento que sejam considerados de reconhecido interesse pela Direção Pedagógica.
  - i) Eleger e ser eleito para cargos e órgãos colegiais do CRS, de acordo com a legislação em vigor;
  - j) Receber, na data prevista, o vencimento preestabelecido entre o interessado e o Conselho de Administração, bem como o respetivo recibo.
  - k) Quando um aluno se apresenta manifestamente doente, na sala de aula, o professor deve comunicá-lo à Direção do Conservatório, que contactará de imediato o respetivo Encarregado de Educação, para os efeitos considerados convenientes. Após contacto com o Encarregado de Educação, poderá ser acionado o transporte do aluno para uma unidade hospitalar devendo este ser acompanhado de um responsável do Conservatório ou pelo Encarregado de Educação se este se encontrar disponível.
  - l) No que respeita à autoridade do professor:
    - i) A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
    - ii) A autoridade do professor é exercida dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas no exercício das respetivas funções;
    - iii) Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de turma e sumariamente registadas em ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;



- m) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

*Art.º 9º - São Deveres dos Professores*

- a) Ter conhecimento, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno, o Projeto Educativo de Escola, Plano Anual de Atividades, documentação interna e demais legislação aplicável.
- b) Criar boas relações entre si e os seus alunos, Encarregados de Educação, colegas e demais funcionários do Conservatório.
- c) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar, nomeadamente, reuniões, assistência a colegas e alunos e demais atividades para as quais seja convocado.
- d) Ser assíduo e pontual em todas as atividades a desenvolver pelo Conservatório para as quais seja convocado, e, em caso de falta, apresentar a devida justificação.
- e) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas pela Direção Pedagógica.
- f) Manter os encarregados de educação dos alunos informados sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos e recebê-los em reunião, sempre que solicitado.
- g) Manter-se informado sobre a aprendizagem dos seus alunos nas várias vertentes.
- h) Não abandonar qualquer atividade antes do fim da mesma, a não ser em caso de força maior, devidamente justificado.
- i) Fornecer à Direção Pedagógica todos os elementos julgados importantes no processo de avaliação do aluno.
- j) Preencher corretamente os sumários, as atividades letivas e não letivas realizadas, bem como, registar as faltas dos alunos na plataforma MUSA e



comunicar à Direção Pedagógica ou ao órgão competente para o efeito sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas não justificadas previsto no Estatuto do Aluno.

- k) Apoiar os colegas menos experientes e trocar material e experiências, cooperando com todos os colegas numa perspetiva de mútuo enriquecimento.
- l) Colaborar no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades do Conservatório.
- m) Procurar uma atualização constante dos seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos.
- n) De um modo geral, cumprir atempadamente todas as tarefas que lhe sejam destinadas.
- o) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino – aprendizagem;
- i) Comunicar ao Coordenador do aluno sempre que o aluno:
  - i) Manifeste atitudes incorretas;
  - ii) Não traga o material necessário às atividades escolares, durante 3 ou mais aulas;
  - iii) Não faça o trabalho de estudo, em casa, com regularidade;
- j) Proceder a uma avaliação criteriosa e imparcial dos alunos da turma;
- k) Manter a disciplina, intervir e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares e fora delas, no exercício das suas funções.
- l) Entregar sempre os testes/fichas corrigidas dos alunos, em tempo oportuno, de modo a não criar dúvidas aos alunos sobre as respetivas avaliações e sobre o seu próprio desempenho.

#### *Art.º 10º - Regime de Faltas dos Professores*

- a) O regime de faltas dos professores está legalmente regulamentado.
- b) Os professores deverão justificar as suas faltas, dentro dos prazos estabelecidos por lei, tanto a aulas como a qualquer atividade para que tenham sido convocados, por e-mail ou entregando a devida justificação na secretaria do CRS.



- c) As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, com a antecedência mínima de cinco dias.
- d) Quando imprevistas, as faltas justificadas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, logo que possível.
- e) É considerada falta a um dia a ausência dos docentes a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos.
- f) A ausência a outras reuniões e atividades de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos.
- g) Excecionalmente, poderá ser concedido ao professor um período de tolerância de 10 minutos, ao primeiro tempo do período da manhã e da tarde, e de 5 minutos nos restantes tempos, após o que será considerada falta a 1 tempo letivo. Esta prerrogativa não deve assumir o carácter de uso quotidiano, sob pena de ser considerada atitude abusiva.

*Art.º 11º - Reposição de Aulas*

- a) A reposição de aulas é uma faculdade concedida pela escola a pensar na boa e efetiva progressão do processo ensino/aprendizagem.
- b) É possível a reposição de aulas, desde que de comum acordo prévio entre o Professor e o Encarregado de Educação e após autorização da Direção Pedagógica e Administração. No caso do Encarregado de Educação não aceitar a proposta de reposição, ela não será autorizada.
- c) O pedido de reposição deverá ser feito através da plataforma MUSA, com um mínimo de dois dias úteis de antecedência em relação à data da reposição e respeitando o horário das aulas do Conservatório.
- d) No caso de o aluno faltar à reposição perderá o direito à mesma, não havendo lugar a remarcação de reposição.
- e) No caso da reposição não se consumar, o pagamento desse tempo ao professor obedecerá aos seguintes critérios:



- i) o caso da reposição ter sido marcada a pedido do aluno, o professor terá direito ao pagamento (no pressuposto que quando o aluno faltou a aula não foi paga);
  - ii) no caso da reposição ter sido marcada a pedido do professor, não haverá lugar a pagamento.
- f) No caso das disciplinas de turma a reposição não poderá ter lugar caso mais de 70% dos EE dos alunos dessa turma não aceitem a proposta.
- g) Para efeitos da alínea anterior, aos alunos que não assistam à aula de reposição, deverá ser dada, pelo professor, igual oportunidade de auferir os conteúdos nela ministrados, através de medidas de apoio suplementares.
- h) Deverá haver bom senso no recurso às reposições de aulas, evitando um uso intensivo das mesmas, sob pena destas não serem autorizadas.

## CAPÍTULO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

### *Art.º 12º - Organização do Pessoal não docente*

- a) O pessoal não docente é constituído pelos serviços administrativos e pelos serviços de apoio, estando incluídos nestes os auxiliares de ação educativa e demais funcionários.
- b) Os Serviços Administrativos e de Apoio serão assegurados por um quadro de pessoal a aprovar pelo Conselho de Administração o qual deverá ser aprovado pela Direção da Associação.
- c) O Chefe da Secretaria é diretamente responsável perante o Conselho de Administração e as suas funções incluem, sem que isso signifique uma limitação absoluta:
  - i) A coordenação dos serviços a seu cargo.
  - ii) A manutenção dos registos dos alunos e professores.
  - iii) A correspondência interna e externa do Conservatório.
  - iv) As relações funcionais com os serviços públicos com jurisdição sobre o Conservatório.



- d) Em caso de dúvida quanto ao âmbito das suas funções o Chefe da Secretaria consultará necessariamente o Conselho de Administração e seguirá as suas diretivas.

*Art.º 13º - Direitos e deveres do pessoal não docente*

Os direitos e deveres do pessoal não docente estão consignados na Lei Geral do Trabalho, no Contrato Coletivo de Trabalho e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V - ALUNOS

*Art.º 14º - Direitos e Deveres dos Alunos*

- a) Os Direitos, Deveres e Regime de Faltas dos Alunos são os consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- b) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do aluno em vigor, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

*Art.º 15º - Direitos dos Alunos*

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.
- c) A ver cumprido o seu plano de estudos bem como o seu horário estabelecido no início de cada ano letivo, sem prejuízo do constante nos Art.º 72º e Art.º 73º do presente Regulamento Interno;
- d) Ser informado sobre o Regulamento Interno e Projeto Educativo da Escola e sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse nomeadamente plano de estudos, programa e objetivos essenciais e os processos e critérios de avaliação e sobre todas as atividades da escola.



---

*Art.º 16º - Deveres dos Alunos*

- a) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, e seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços circundantes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- g) Permanecer na escola durante o seu horário.
- h) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- i) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção Pedagógica da escola.
- j) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do aluno em vigor, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.
- k) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
- l) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação e bem-estar dos demais.





- m) Respeitar a integridade física dos colegas e demais elementos da comunidade educativa, sendo, por inerência, responsáveis por quaisquer atos danosos praticados a outrem.
- n) Face às condições específicas das instalações do Conservatório, ficam vedadas aos alunos a prática de atividades que possam pôr em causa a sua integridade física ou a de outros, nomeadamente jogos de bola, corrida ou outras.
- o) No caso de incumprimento dos deveres constantes deste regulamento, o aluno fica sujeito à aplicação de sanções disciplinares, definidas pela Direção Pedagógica após análise da ocorrência, podendo ir da advertência à expulsão ou recusa de renovação de matrícula.

*Art.º 17º - Permanência dos alunos nas instalações do Conservatório*

- a) Não é permitida a permanência dos alunos nas instalações do Conservatório fora do seu período de aulas, salvo se o aluno tiver requerido uma sala para estudo ou para participação em outras atividades de âmbito escolar.
- b) O Conservatório não se responsabiliza por qualquer ocorrência fora das suas instalações.

*Art.º 18º - Regime de Faltas dos Alunos*

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido acordo prévio para a sua participação, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno em vigor.
- b) É concedido um período de tolerância de 10 minutos ao 1º tempo do horário do aluno e 5 minutos nos restantes.
- c) A partir da 4ª aula sem material didático ou equipamento necessários será sempre marcada falta equiparada a falta de presença.
- d) Apenas para efeitos da c) considera-se um bloco de 100 minutos uma aula.



- e) O limite de faltas é o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

## CAPÍTULO VI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### *Art.º 19º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação*

Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos fazendo, por isso, parte da comunidade educativa. O direito de participação dos pais na vida do CRS processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo (D.L. n.º 176/2012, de 8/2) e no DL n.º 247-B/2008, de 30/12, e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da qualidade e da humanização do CRS, em ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Conservatório.

Aos Pais e 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.

Nos termos da responsabilidade referida anteriormente deve, cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- b) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- c) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;



- e) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- f) 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 educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- h) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando - a e informando - se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- j) Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- k) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- l) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- m) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- n) Para efeitos do disposto, no presente documento, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:



- i) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- ii) Por decisão judicial;
- iii) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- iv) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nos números anteriores.
- v) Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- vi) Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- vii) O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

*Art.º 20º - Direitos dos pais e encarregados de educação*

- a) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, da progressão, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- b) Dirigir a educação dos seus filhos e educandos;
- c) Solicitar esclarecimentos sobre qualquer decisão ou facto que envolva o seu educando, devendo o CRS, com a brevidade possível, dar uma resposta clara;
- d) Promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- e) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e demais normas de funcionamento do CRS;



- f) Informar-se e ser informado sobre as matérias relativas ao processo educativo do seu educando.

*Art.º 21º - Deveres dos pais e encarregados de educação*

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do CRS e participar ativamente na vida escolar;
- c) Conhecer o regulamento interno do CRS, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- e) Tomar conhecimento das avaliações dos testes e fichas de avaliação bem como de outras informações relacionadas com a avaliação escolar dos seus educandos;
- f) Comparecer no CRS sempre que julguem necessário e quando para tal forem solicitados;
- g) Acompanhar o estudo necessário para cada uma das disciplinas e criarem as condições indispensáveis para que o mesmo possa ser efetuado, de acordo com as sugestões, recomendações e orientações dos professores;
- h) Cumprir com os encargos financeiros dentro dos prazos estabelecidos pelo CRS.

*Art.º 22º - Incumprimentos dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação*

- a) O incumprimento pelos pais ou E.E., relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos, de forma consistente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- b) Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Encarregados de Educação o seguinte:



- i) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade, e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- ii) A não comparência no Conservatório sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite das faltas injustificadas, 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 filho ou educando);
- iii) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo CRS, das atividades de integração no CRS e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias;
- iv) O incumprimento por parte dos pais e ou E.E. do disposto na parte final da alínea anterior presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao filho ou educando, exceto se for provado que o CRS não cumpriu qualquer dos procedimentos obrigatórios e efetivação do mesmo.

#### *Art.º 23º - Atendimento aos Encarregados de Educação*

O horário de atendimento da Direção Pedagógica é definido anualmente e afixado em local próprio, bem como, os horários de atendimento aos Encarregados de Educação de cada professor e/ou coordenador

## **CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### *Art.º 24º - Serviços Administrativos*

Os Serviços Administrativos, que estão funcionalmente na dependência da Direção, compõem-se de uma Secretaria a que estão adstritas a área de gestão administrativa de alunos, a área de gestão de assuntos respeitantes aos corpos docente e não docente, e uma área que abarca um sector de serviços de apoio à contabilidade e a tesouraria.



- a) A área de gestão de alunos trata os atos da vida escolar dos alunos: informações à comunidade educativa, diretamente ou por via eletrónica; matrículas; registo das notas de avaliações; faltas dos alunos; emissão de certificados de aproveitamento e diplomas de curso; manutenção dos registos biográficos dos alunos, entre outros atos:
- b) Gestão administrativa dos corpos docente e não docente: verificação do registo dos sumários; registo de faltas dos alunos e dos funcionários; atualização do registo biográfico dos funcionários; contagem do tempo de serviço dos professores; comunicação entre os vários serviços internos; gestão das redes sociais, comunicação com as escolas protocoladas, etc.;
- c) Serviços de apoio à contabilidade e tesouraria que procedem, essencialmente, ao processamento de salários; registo de movimentos contabilísticos e operações de caixa; cobranças de mensalidades: pagamentos a fornecedores; envio de ficheiros à Segurança Social, C.G.A, companhia de seguros, banco e contabilidade; registo da correspondência.

d) Horário de Funcionamento:

A Secretaria funciona de 2ª a 6ª das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 18:00.

A Tesouraria funciona de 2ª a 6ª das 9:30 às 12:30 e das 14:00 às 18:00

e) Contactos:

Para assuntos de âmbito genérico: [geral@conservatoriosetubal.pt](mailto:geral@conservatoriosetubal.pt)

Para assuntos específicos da Administração: [admin@conservatoriosetubal.pt](mailto:admin@conservatoriosetubal.pt)

Para assuntos específicos da Direção Pedagógica:  
[dpedcrs@conservatoriosetubal.pt](mailto:dpedcrs@conservatoriosetubal.pt)

Para assuntos de serviços administrativos, relativos a alunos, professores e aulas:  
[areaped@conservatoriosetubl.pt](mailto:areaped@conservatoriosetubl.pt)

Para assuntos de serviços administrativos, relativos a clientes, fornecedores, serviços tributários e afins: [tesouraria@conservatoriosetubal.pt](mailto:tesouraria@conservatoriosetubal.pt)

Para outros assuntos de serviços administrativos:  
[secretaria@conservatoriosetubal.pt](mailto:secretaria@conservatoriosetubal.pt)



## CAPÍTULO IX - INSTALAÇÕES E PATRIMÓNIO

### *Art.º 25º - Instalações*

O espaço do Conservatório está distribuído por dois edifícios sitos na Avenida António Rodrigues Manito, n.º 4 e na Rua Tenente-Aviador Carlos Alves, lote 2, e por um edifício no Largo de Santo António, nº2, em Setúbal.

O espaço do Conservatório é constituído por salas de aula de diversa natureza, salas de reuniões, Secretaria e outros espaços administrativos.

As instalações do Conservatório funcionam, no período letivo, de 2ª a 6ª das 8h00 às 20h30 e aos Sábados, em função dos horários das aulas. Nos períodos não letivos (interrupções letivas) de 2ª a 6ª das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h00.

### *Art.º 26º - Acesso às Instalações*

O acesso às instalações do Conservatório é reservado aos Professores, alunos e pessoal auxiliar, sendo vedado aos pais e encarregados de educação, exceto para acesso aos serviços administrativos ou quando convocados pelos professores, cabendo ao pessoal auxiliar a respetiva receção e encaminhamento.

Não é permitida a permanência nos corredores dos edifícios durante o período letivo.

### *Art.º 27º - Salas de aula*

- a) A gestão da sala é da exclusiva responsabilidade do Professor estando vedado o acesso à mesma, a qualquer pessoa, salvo autorização expressa do Professor.
- b) Em atividades do Conservatório que tenham lugar fora das instalações regem-se pelas normas da alínea anterior.
- c) É facultada aos alunos, sala de aula para estudo, mediante requisição junto do pessoal auxiliar.
- d) Não é permitida a permanência de mais de um aluno dentro da sala requisitada para estudo, salvo autorização prévia.
- e) A cedência de salas está sujeita à disponibilidade das mesmas, de acordo com as necessidades da própria escola.





- f) A atribuição de salas é da responsabilidade da direção da escola.
- g) Para a reposição de aulas o professor deverá fazer na plataforma MUSA o pedido de reposição à Direção Pedagógica, que de acordo com as disponibilidades das salas disponibilizará uma para o efeito.

*Art.º 28º - Instrumentos Musicais*

- a) A aquisição dos instrumentos musicais para o aluno é da exclusiva responsabilidade dos Encarregados de Educação.
- b) Os alunos são responsáveis pelo bom manuseamento, manutenção e segurança dos seus instrumentos, bem como dos que são pertença do Conservatório.
- c) Havendo disponibilidade do Conservatório os instrumentos poderão ser alugados ou emprestados de acordo com as condições a definir pela direção da escola, expressas em documento próprio.

*Art.º 29º -Receitas e despesas do Conservatório*

São receitas do Conservatório:

- a) As verbas concedidas pelo Ministério da Educação e Ciência consignadas no contrato de patrocínio;
- b) Comparticipação pecuniária proveniente da quotização dos associados da Associação Cultural do Conservatório Regional de Setúbal;
- c) As verbas referentes ao pagamento das mensalidades e inscrições dos alunos não financiados;
- d) Receitas resultantes das atividades do Conservatório;
- e) Quaisquer donativos entregues à Associação e que esta entenda aplicar no Conservatório;
- f) Outros fundos que, pela Direção da Associação, sejam consignados ao funcionamento do Conservatório.
- g) Suprimentos necessários para cobrir défices resultantes da insuficiência de receitas próprias.

São despesas do Conservatório:



- a) Os honorários dos Professores, da Direção Pedagógica e dos membros do Conselho Pedagógico;
- b) Os honorários do pessoal não docente;
- c) As despesas do Conselho de Administração, regulamentadas pela Direção da Associação
- d) As despesas de funcionamento e manutenção;
- e) A aquisição, conservação e reparação de instrumentos musicais;
- f) A aquisição de material didático;
- g) As despesas resultantes das atividades extracurriculares e artísticas;
- h) Despesas com ações de formação;
- i) Outras despesas correntes.

*Art.º 30º - Património*

- a) Todo o Património existente no Conservatório, seja constituído por imóveis, móveis, instrumentos, material didático ou por quaisquer outros bens não fungíveis ou não diretamente afetos ao ensino, é propriedade da Associação e será tratado de acordo com o que estabelecem os respetivos Estatutos.
- b) Ao Conselho de Administração compete garantir o uso adequado e a boa conservação de todo o Património, bem como a sua custódia. Os seguros do património serão da responsabilidade da Direção da Associação.

## CAPÍTULO X - OUTRAS NORMAS

*Art.º 31 - Outras Normas*

- a) É expressamente proibido utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Conservatório Regional de Setúbal, em que os alunos participem, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja



- expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão das atividades em curso;
- b) Não devem ser captados sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda, que involuntariamente, ficar registada;
  - c) Não difundir, no Conservatório Regional de Setúbal, ou fora dele, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção deste estabelecimento de ensino;
  - d) Causar danos a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Conservatório, implica reparar o dano causado e, não sendo suficiente a reparação, implica indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - e) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer membro da comunidade educativa;
  - f) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco, e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.



## PARTE II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

No Conservatório são ministradas aulas dos cursos oficiais de música e de cursos não oficiais (cursos livres), desde música para bebés, música na primeira infância, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do básico e curso secundário.

Cursos oficiais: -

- Iniciação Musical (1.º Ciclo)
- Curso Básico de Música (2.º e 3.º Ciclo)
- Curso Secundário de Música (Curso Secundário)

Outros cursos:

- Música para bebés (dos 6 meses aos 3 anos)
- Iniciação à Música (dos 3 aos 5 anos)
- Cursos Livres

### CAPÍTULO XI - MÚSICA PARA BEBÉS E MÚSICA 3-5

#### *Art.º 32º - Música para bebés*

São admitidos todos os alunos dos 6 meses aos 3 anos de idade. Estas aulas são ministradas com a presença de um pai/acompanhante por criança. Estas aulas têm uma frequência semanal de 50 minutos cada.

#### *Art.º 33º - Música 3-5*

São admitidos alunos dos 3 aos 5 anos de idade. Nestas aulas as crianças não são acompanhadas por nenhum pai, excepto por indicação do professor. Estas aulas têm uma frequência semanal de 50 minutos cada.



## CAPÍTULO XII - INICIAÇÃO EM MÚSICA

### Art.º 34º - Admissão

Pode ser admitido à Iniciação Musical qualquer aluno que frequente o 1º ciclo do curso básico no ensino regular, sendo a sua colocação nos graus conforme a tabela seguinte:

<b>Anos</b>	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
<b>Graus</b>	Inic I	Inic II	Inic III	Inic IV

### Art.º 35º - Plano de Estudos

O plano de estudos de Iniciação à Música é o seguinte:

INICIAÇÕES EM MÚSICA	
Disciplinas	Carga horária semanal (expressa em minutos)
Formação Musical	50
Instrumento	50*
Classes de Conjunto	50

\*As aulas de instrumentos podem ser partilhadas em grupos de 2 alunos, podendo, por questões pedagógicas ou de gestão de horários, ser uma aula individual com o tempo repartido de igual forma entre ambos. Também é possível optar por ter os 50 minutos de aula individual.

Os alunos podem fazer todo o plano de estudos ou frequentar qualquer uma das disciplinas sem obrigatoriedade da frequência de todas

*Art.º 36º - Avaliação*

A avaliação é contínua e expressa-se qualitativamente da seguinte forma: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bom (B), Muito Bom (MB)

## CAPÍTULO XIII - CURSO BÁSICO DE MÚSICA

*Art.º 37º - Admissão*

Pode ser admitido ao Curso Básico de Música do Ensino Artístico Especializado qualquer aluno que frequente o 2º e 3º ciclo do curso básico no ensino regular, mediante a realização de provas de acesso (ver Art.º 53º), provas de aferição (ver Art.º 57º)) ou por transferência outra escola de ensino artístico (ver Art.º 66º). É possível frequentar esta oferta educativa em regime articulado (ver Art.º 41º), em regime supletivo (ver Art.º 42º) e em curso livre (Art.º 44º).

*Art.º 38º -Plano de Estudos*

O plano de estudos do Curso Básico de Música é legislado pela Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto.

<b>CURSO BÁSICO DE MÚSICA - 2º e 3º CICLO</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga horária semanal (a) (expressa em minutos)</b>
Formação Musical	100
Instrumento	50 (b)
Classes de Conjunto	100 (c)



- a) Os 15 minutos remanescentes da carga horária semanal previstos na portaria serão utilizados na realização de concertos, masterclasses, audições e visitas de estudo.
- b) correspondente a metade do tempo letivo previsto, lecionada individualmente
- c) transferência do tempo letivo previsto para a disciplina de Oferta Complementar para a de Classe de Conjunto.

*Art.º 39º - Avaliação*

A avaliação é contínua sendo os instrumentos de avaliação adaptados à natureza de cada disciplina e expressa em níveis de 1 a 5. A avaliação final de grau ou ano deverá ter em conta o trabalho realizado globalmente ao longo do ano letivo. Os critérios de avaliação são definidos anualmente em Conselho Pedagógico e afixados durante o decorrer do primeiro período em local visível.

*Art.º 40º - Conclusão*

A conclusão de um Curso Básico de Música implica a obtenção de nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas da componente de formação vocacional.

Os alunos que concluem com aproveitamento o Curso Básico de Música têm direito a um diploma e a um certificado.

*Art.º 41º - Regime Articulado*

- a) O Curso Básico de Música é frequentado em regime articulado em dois estabelecimentos de ensino, sendo o Conservatório o estabelecimento de ensino artístico e o outro estabelecimento uma escola de ensino regular com protocolo de colaboração.
- b) No regime articulado os alunos candidatam-se ao grau correspondente ao ano que frequentam no ensino básico, conforme indicado na tabela seguinte:

Ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
Grau	1º	2º	3º	4º	5º



- c) Sem prejuízo da alínea anterior, excecionalmente, mediante uma prova de aferição (ver Art.º 57º) podem ser admitidos alunos no Curso Básico, em regime de ensino articulado, nos 6.º, 7.º ou 8.º anos de escolaridade desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade frequentado e o grau de qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional não seja superior a um ano.
- d) A progressão nas disciplinas da componente de formação vocacional é independente da progressão de ano de escolaridade.
- e) O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente de formação vocacional não é considerado para efeitos de retenção de ano no ensino geral.
- f) A retenção, em qualquer dos anos de escolaridade, de um aluno que frequenta o Curso de Música não impede a sua progressão na componente de formação vocacional.
- g) A obtenção, no final do terceiro período letivo, de nível inferior a 3, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional dos Cursos de Música impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.

*Art.º 42º - Regime Supletivo*

- a) O Curso Básico de Música, frequentado em regime supletivo, tem a sua frequência restrita à componente de formação vocacional dos planos de estudos constantes da Portaria 223-A/2018 no Conservatório.
- b) Para efeitos da alínea anterior é aplicada a tabela de correspondência entre ano de escolaridade do Curso Básico de Música e o grau das disciplinas da componente de formação vocacional que integra os respetivos planos de estudos.

Ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
Grau	1º	2º	3º	4º	5º





- c) Sem prejuízo da alínea anterior, excepcionalmente, podem ser admitidos alunos no Curso Básico, em regime de ensino supletivo, desde que o desfasamento entre o ano de escolaridade frequentado e o grau de qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional não seja superior a dois anos.
- d) Podem ser ainda admitidos alunos em regime supletivo, em condições distintas das expressas anteriormente, desde que os mesmos não sejam objeto de financiamento público, suportando assim, na íntegra, o custo do curso.

*Art.º 43º - Situações de obrigatoriedade de mudança de regime*

Os alunos ficam impedidos de renovar a matrícula no Curso Básico de Música quando:

- a) Os alunos em ensino articulado, financiado e autofinanciado que não consigam superar o desfasamento previsto na alínea d) do Art.º 41º, alínea b) do presente regulamento.
- b) Os alunos em ensino supletivo, com financiamento público, que não consigam superar o desfasamento referido na alínea g) do Art.º 42º, alínea b), em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, seja superior a dois anos.
- c) Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos, em qualquer das seguintes disciplinas: Formação Musical, Instrumento, Classes de Conjunto, Prática Vocal.
- d) Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados em qualquer das seguintes disciplinas: Instrumento e Prática Vocal.
- e) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação vocacional no mesmo ano letivo.
- f) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, uma vez cumpridos por parte do Conservatório, os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.
- g) Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas c), d), e) do presente artigo,



podem renovar a matrícula no Curso Básico de Música, mediante requerimento apresentado à direção do estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação vocacional, desde que tal seja aprovado pelo Conselho Pedagógico.

*Art.º 44º - Alunos em Curso Livre*

- a) Os alunos podem frequentar em curso livre qualquer uma das disciplinas ministradas no Conservatório, não havendo obrigatoriedade de frequência dos planos de estudos dos cursos oficiais e não estando sujeitos a qualquer regime de avaliação e faltas, não havendo lugar a qualquer certificação.
- b) A mudança para o plano de estudos do Curso Oficial pode ser realizada através de uma prova de aferição (ver Art.º 57º).
- c) A classificação final em qualquer disciplina pode ser obtida, com vista à certificação, com recurso à realização de provas de equivalência à frequência, de acordo com a legislação em vigor.
- d) Caso obtenham aprovação nas provas de equivalência à frequência de todas as disciplinas do plano de estudos do curso oficial em vigor é-lhes conferida certificação do respetivo curso.

## CAPÍTULO XIV - CURSO SECUNDÁRIO DE MÚSICA

*Art.º 45º - Admissão*

Pode ser admitido ao Curso Secundário de Música qualquer aluno que frequente o ensino secundário no ensino regular, mediante a realização de provas de acesso (ver Art.º 54º), provas de aferição (ver Art.º 57º) ou por transferência outra escola de ensino artístico (ver Art.º 66º). É possível frequentar esta oferta educativa em regime articulado (ver Art.º 49º), em regime supletivo (ver Art.º 50º) e em curso livre (Art.º 52º).

*Art.º 46º - Plano de Estudos*

O planos de estudos do Curso Secundário de Música é legislado pela Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto, que tem as vertentes de Instrumento, Formação Musical e Composição, o Curso Secundário de Canto e o Curso Secundário de Canto Gregoriano.

<b>CURSO SECUNDÁRIO DE MÚSICA</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga horária semanal (expressa em minutos)</b>		
	<b>10º ano</b>	<b>11º ano</b>	<b>12º ano</b>
Análise e Técnicas de Composição	150	150	150
Classes de Conjunto	150	150	150
Disciplina de Opção (a)	-	50	50
Formação Musical	100	100	100
Instrumento / Educação Vocal / Composição	100	100	100
História da Cultura e das Artes	150	150	150
Oferta Complementar (b)	100	100	100

- a) A disciplina de Opção é constituída por: Baixo Contínuo, Acompanhamento e Improvisação e Instrumento de Tecla.
- b) A disciplina de Oferta Complementar no CRS é constituída por Música de Câmara para os alunos do curso de Instrumento, e por Harmonia para os alunos dos cursos de Formação Musical e Composição. Excepcionalmente, pode ser



permitida aos alunos trocarem de opção mediante pedido devidamente fundamentado à Direção Pedagógica.

*Art.º 47º - Avaliação*

A avaliação é contínua sendo os instrumentos de avaliação adaptados à natureza de cada disciplina e expressa em valores de 0 a 20. A avaliação final de grau ou ano deverá ter em conta o trabalho realizado globalmente ao longo do ano letivo. Os critérios de avaliação são definidos anualmente em Conselho Pedagógico e afixados durante o decorrer do primeiro período em local visível.

*Art.º 48º - Conclusão*

Concluem os Cursos Secundários de Música os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso e na Prova de Aptidão Artística (ver Art.º 58º) e têm direito ao diploma e certificado.

*Art.º 49º - Regime Articulado*

O Curso Secundário de Música é frequentado em regime articulado, em dois estabelecimentos de ensino, sendo o Conservatório o estabelecimento de ensino artístico e o outro estabelecimento uma escola de ensino regular com protocolo de colaboração, desde que, em todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística, seja assegurada a frequência do ano/grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que frequentam na escola de ensino regular, sem prejuízo das situações decorrentes de reorientações de percursos formativos.

*Art.º 50º - Regime Supletivo*

- a) O Curso Secundário de Música frequentado em regime supletivo tem a sua frequência restrita à componente de formação vocacional dos planos de estudos constantes da Portaria 229-A/2018.



- b) Aos alunos em regime supletivo é concedida a faculdade de frequentarem no mínimo quatro disciplinas dos respetivos planos de estudos, sendo que, em harmonia com o n.º 8 do Art.º 49 da Portaria 229-A/2018 foi deliberado pelo Conselho Pedagógico a frequência obrigatória da disciplina de Instrumento/Educação Vocal/Composição - consoante a variante do curso -, a disciplina de Formação Musical e mais duas disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística.
- c) Em regime supletivo, podem ser admitidos alunos com idade não superior a 18 anos, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam, 23 anos no caso do Curso de Canto, desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas, das componentes de formação científica e técnica-artísticas, tenha um desfasamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado.
- d) Podem ainda ser admitidos alunos em regime supletivo, em condições distintas das expressas anteriormente, desde que os mesmos não sejam objeto de financiamento público, suportando assim, na íntegra, o custo do curso.

*Art.º 51º - Restrições de matrícula nos Cursos Secundários de Música*

Os alunos ficam impedidos de renovar a matrícula no Curso Secundário quando:

- a) Não obtenham aproveitamento durante dois anos consecutivos ou interpolados em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística.
- b) Não obtenham aproveitamento em três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística no mesmo ano letivo.
- c) Tenham frequentado o Curso Secundário de Música por um período de cinco anos letivos e sejam alvo de financiamento público.
- d) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, cumpridos por parte do Conservatório, os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.



- e) Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) ou c) do presente artigo podem, mediante requerimento apresentado à direção do estabelecimento de ensino que ministra as componentes de formação científica e técnica-artística, renovar a matrícula, desde que tal seja aprovado pelo conselho pedagógico e, no caso dos alunos que se encontrem na situação descrita na alínea c), a renovação de matrícula não acarrete aumento de encargos para o erário público.

*Art.º 52º - Alunos em Curso Livre*

- a) Os alunos podem frequentar em curso livre qualquer uma das disciplina ministradas no Conservatório, não havendo obrigatoriedade de frequência dos planos de estudos dos cursos oficiais e não estando sujeitos a qualquer regime de avaliação e faltas, não havendo lugar a qualquer certificação.
- b) A mudança para o plano de estudos do Curso Oficial pode ser realizada através de uma prova de aferição (ver Art.º 57º).
- c) A classificação final em qualquer disciplina pode ser obtida, com vista à certificação, com recurso à realização de provas de equivalência à frequência, de acordo com a legislação em vigor.
- d) Caso obtenham aprovação nas provas de equivalência à frequência de todas as disciplinas do plano de estudos do curso oficial em vigor e na respetiva Prova de Aptidão Artística (ver Art.º 58º) é-lhes conferida certificação do respetivo curso.

## CAPÍTULO XV - PROVAS

*Art.º 53º - Provas de admissão ao Curso Básico*

- a) Para admissão à frequência do 5º ano/1º grau do Curso Básico de Música é realizada uma prova de seleção da responsabilidade do Conservatório.
- b) A prova de admissão, terá por base a recomendação da ANQEP. A sua estrutura e os critérios de avaliação serão decididos anualmente em conselho pedagógico,



sendo afixadas em local visível com pelo menos 30 dias de antecedência do início das mesmas.

- c) As provas não são públicas e não são passíveis de recurso.
- d) Podem ser igualmente admitidos alunos em quaisquer dos outros anos do Curso Básico de Música, através da realização de provas de aferição (ver Art.º 57º), da responsabilidade do Conservatório.
- e) São ainda admitidos alunos transferidos de outras escolas do ensino artístico especializado, após a realização de uma prova (ver Art.º 66º)
- f) Após a realização das referidas provas, as vagas existentes serão ocupadas na sua totalidade pela ordem de seriação publicada e em função das vagas existentes em cada disciplina/instrumento.

*Art.º 54º - Provas de admissão ao Curso Secundário*

- a) O ingresso nos cursos secundários faz-se mediante a realização de uma prova de acesso. A prova de acesso é da responsabilidade do Conservatório e tem carácter eliminatório, em função da classificação obtida.
- b) No caso dos alunos internos que estejam a frequentar o 5º Grau de Instrumento e Formação Musical, a prova global dessas disciplinas é considerada a prova de acesso ao curso secundário.
- c) Podem candidatar-se aos Cursos Secundários de Música os alunos que se encontrem numa das seguintes condições:
  - i) Tenham concluído um curso básico na área da música.
  - ii) Tenham completado todas as disciplinas da componente vocacional de um curso básico na área da música, em regime supletivo.
  - iii) Não tendo concluído um curso básico na área da música, possuam habilitação do 9º ano de escolaridade ou equivalente.
- d) O modelo da prova de acesso e os respetivos critérios de avaliação são definidos e aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico, e afixados em local visível, na escola, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de realização das provas.



- e) As provas não são públicas nem passíveis de recurso.
- f) Podem ser igualmente admitidos alunos em quaisquer dos outros anos do Curso Secundário de Música, através da realização de provas de aferição (ver Art.º 57º), da responsabilidade do Conservatório.
- g) São ainda admitidos alunos transferidos de outras escolas do ensino artístico especializado, após a realização de uma prova (ver Art.º 66º).
- h) Após a realização das referidas provas, as vagas existentes serão ocupadas na sua totalidade, pela ordem de seriação publicada.

*Art.º 55º - Provas de Transição*

É concedida aos alunos dos Cursos Básico e Secundário a possibilidade de transitar de ano/grau, no decorrer do ano letivo, de acordo com as seguintes condições:

- a) Os alunos dos Cursos Básicos de Música podem requerer, à direção do Conservatório, a realização de provas de avaliação para transição de ano ou grau em disciplinas que integram aquela componente vocacional.
- b) Os alunos do Curso Secundário de Música podem requerer à direção do Conservatório a realização de provas de avaliação para transição de ano ou grau nas disciplinas das componentes científica e técnica-artística.
- c) As provas referidas em a) e b) do presente artigo incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.
- d) A classificação obtida na prova de transição de ano ou grau corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.
- e) Os prazos de requerimento e realização das provas serão definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico da escola.
- f) O requerimento deverá ter obrigatoriamente o parecer favorável do respetivo professor da disciplina e a aprovação do Conselho Pedagógico, com vista à decisão por parte da Direção Pedagógica.





- g) É condição essencial para um aluno poder realizar prova de transição ter obtido, no final do 1º período, classificação igual ou superior a nível 4, no Curso Básico, e igual ou superior a 16 valores, no Curso Secundário.
- h) É critério para a aprovação do requerimento, para os alunos do Curso Básico de Música, que a realização de provas de transição em qualquer disciplina não origine desfasamentos entre as várias disciplinas da formação vocacional.
- i) Os casos excecionais, devidamente justificados, serão analisados em Conselho Pedagógico e pela Direção Pedagógica.

*Art.º 56º - Provas Globais*

Foi deliberado pelo Conselho Pedagógico realizar provas globais nos seguintes moldes:

- a) Em todos anos/grau na disciplina de instrumento.
- b) No 9º/5º e 12º/8º na disciplina de Formação Musical.
- c) Não realizar qualquer prova global nas restantes disciplinas.
- d) Em todos os anos/graus a ponderação para o cálculo da classificação final da disciplina é de 25%, à exceção do 12º/8º da disciplina de Instrumento na variante do Curso Secundário de Instrumento, da disciplina de Formação Musical na variante de Formação Musical e da disciplina de Composição na variante de Composição, que será de 50% para o cálculo da classificação final da disciplina.
- e) Todas as provas terão lugar numa semana específica, definida anualmente pelo Conselho Pedagógico, à exceção das provas do curso secundário em regime supletivo, que se poderão realizar durante o calendário escolar ou dentro dos limites da calendarização definida para a realização de exames nacionais.
- f) A semana específica para a realização de provas é inteiramente dedicada à realização das mesmas não havendo aulas no horário habitual.
- g) A informação sobre as provas globais é definida e aprovada, em Conselho Pedagógico, anualmente, e afixada em local público no decurso do 1.º período letivo.
- h) A não realização da prova global devido a situações excecionais devidamente comprovadas dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de



educação, ou o aluno quando maior, tenha apresentado a respetiva justificação à direção pedagógica da escola, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização, e a mesma tenha sido aceite.

*Art.º 57º - Prova de Aferição*

A prova de aferição é realizada em alunos que não tenham certificação de nenhuma escola de música oficial do Ensino artístico especializado mas que tenham conhecimentos de música como autodidatas ou com professores particulares. No final das provas de aferição o candidato será classificado como apto para frequentar determinado grau de ensino, não havendo lugar a nenhuma classificação.

*Art.º 58º - Prova de Aptidão Artística*

O Regulamento da Prova de Aptidão Artística encontra-se no Anexo I, sendo a sua calendarização definida em Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo.

*Art.º 59º - Provas de equivalência à frequência*

Compete ao Conselho Pedagógico definir o tipo e a duração das provas de equivalência à frequência realizadas nos anos terminais das disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística.

## CAPÍTULO XVI - AUDIÇÕES E ATIVIDADES

*Art.º 60º - Audições de Classe*

- a) As audições de classe são da responsabilidade dos respetivos professores e destinam-se a apresentar publicamente o trabalho realizado pelos alunos na escola, com o intuito pedagógico de desenvolver a sua capacidade musical, artística e experiência de palco.
- b) As audições de departamento são da responsabilidade do Coordenador de Departamento, com a colaboração de todos os professores do respetivo



departamento, e destinam-se a proporcionar o contacto do aluno com a comunidade escolar.

- c) Todos os Professores devem promover a realização regular de audições de classe, como forma de contribuir para o enriquecimento curricular do aluno.
- d) Os responsáveis deverão efetuar os pedidos de realização de audições por e-mail à Direção Pedagógica, com no mínimo 15 dias de antecedência, para posterior aprovação.
- e) Cabe à Direção Pedagógica aprovar a audição, bem como os moldes em que deverá decorrer.
- f) As audições podem decorrer nas instalações do Conservatório ou num espaço exterior previamente aprovado.
- g) As audições não podem colidir com o horário letivo do aluno no Conservatório, exceto no caso das audições de departamento em que poderá haver sobreposição com as aulas das classes envolvidas na audição.
- h) As audições fazem parte integrante da componente não letiva do horário do professor e, no caso das audições de classe, não substituem a lecionação de aulas.

*Art.º 61º - Atividades Artísticas*

- a) Entende-se por atividades artísticas as atividades em contexto de turma, concertos, intercâmbios, cursos (masterclasses, workshops, seminários, jornadas), visitas de estudo, e demais atividades promovidas pela escola.
- b) É obrigatória a presença dos alunos envolvidos nas atividades artísticas sempre que solicitados pelo professor.
- c) Aos alunos participantes nas atividades artísticas do Conservatório, poderá ser exigida a utilização de fardamento próprio, a ser adquirido pelo Encarregado de Educação, sem o qual o aluno poderá ser impedido de participar na atividade.



*Art.º 62º - Atividades fora do Estabelecimento de Ensino*

Para todas as atividades artísticas fora do estabelecimento de ensino, os Encarregados de Educação devem assinar uma folha de autorização de participação, a ser entregue atempadamente ao Professor responsável.

*Art.º 63º - Pianista Acompanhador*

- a) A escola dispõe de pianistas acompanhadores para as atividades escolares. A escola não se responsabiliza pelo acompanhamento de alunos em atividades fora do âmbito escolar, nomeadamente, provas de acesso ao ensino superior, participação em concursos e outras, salvo autorização prévia.
- b) O regulamento de funcionamento dos acompanhamentos encontram-se no Anexo II do presente Regulamento Interno



## PARTE III – REGIME DE FUNCIONAMENTO

### CAPÍTULO XVII - CALENDÁRIO E ADMISSÕES

#### *Art.º 64º - Calendário Escolar*

O Calendário Escolar a cumprir é definido e publicado, anualmente, pelo Ministério da Educação e Ciência.

Em virtude do Conservatório Regional de Setúbal funcionar também aos Sábados é feita a respetiva adaptação.

#### *Art.º 65º - Admissão e Matrícula*

O período para renovação de matrícula e inscrição de novos alunos, bem como as respetivas normas de acesso, são afixados anualmente, no decorrer do 3º período do ano letivo anterior ao que reporta a candidatura.

As matrículas no Curso Básico e Secundário realizam-se da seguinte forma:

- a) A matrícula e sua renovação no Curso Básico e Secundário de Música regem-se pelas disposições aplicáveis ao ensino básico geral, com as especificidades constantes da portaria n.º 223-A/2018 e pelas disposições gerais do ensino secundário, com as especificidades constantes da portaria 229-A/2018.
- b) Considera-se matrícula o ingresso pela primeira vez no Curso Básico e Secundário de Música, bem como aquele que é efetuado após um ou mais anos sem que o aluno tenha efetuado a renovação da matrícula.
- c) A matrícula num dos cursos, (Básico: portaria n.º 223-A/2018 e Secundário: portaria 229-A/2018) em regime de ensino articulado (ver Básico: Art.º 41º e Secundário Art.º 49º), é efetuada nos dois estabelecimentos de ensino que ministram o plano de estudo correspondente.
- d) No caso referido no número anterior, no ato da matrícula ou da renovação da matrícula efetuada no estabelecimento de ensino regular, deve ser apresentado



documento comprovativo da matrícula ou da renovação da matrícula efetuada no Conservatório Regional de Setúbal.

*Art.º 66º - Transferências de Escolas do Ensino Artístico Especializado*

Todos os alunos que peçam transferência de outra escola do ensino artístico especializado terão de realizar provas nas várias disciplinas do Curso. Essas provas incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata. A aceitação da transferência fica sujeita à existência de vagas.

*Art.º 67º - Restrições à Admissão, Matrícula e Renovação de Matrícula*

O Conservatório reserva-se o direito de não admitir ou renovar a matrícula aos alunos que não demonstrem as aptidões consideradas necessárias à aprendizagem da música ou que revelem comportamentos considerados inadequados, nomeadamente, de natureza disciplinar, ética ou moral. Da mesma forma, não aceitará renovações de matrícula dos alunos que apresentem mensalidades do ano letivo transato por pagar.

## CAPÍTULO XVII - REGIMES DE FINANCIAMENTO

*Art.º 68º - Regimes de financiamento*

Os regimes de financiamento dos alunos são definidos pelo Ministério da Educação e Ciência. Existem três regimes de financiamento:

- a) Financiamento total - exclusivo para alunos em ensino articulado
- b) Financiamento parcial - exclusivo para alunos em ensino supletivo
- c) Autofinanciamento - aplicável aos alunos que não se enquadrem nos regimes de financiamento anteriores.

*Art.º 69º - Passagem do regime autofinanciado para regime financiado*

Poderão passar para o regime financiado alunos em regime autofinanciado, em regime supletivo ou alunos transferidos de outras escolas do ensino artístico especializado, sempre que surjam vagas nesse regime e os alunos reúnam as condições necessárias. A



seleção é feita tendo em conta as avaliações das várias disciplinas da componente vocacional (Instrumento, Formação Musical e Classe de Conjunto) e a classificação obtida nas provas globais. No caso dos alunos que são transferidos, além da classificação obtida no ano transato, é feita uma prova idêntica às provas globais do Conservatório, sendo aplicados os mesmos critérios de avaliação. A análise deste processo é feita em Conselho Pedagógico.

*Art.º 70º - Pagamento de Anuidade*

- a) Os alunos que reúnam as condições necessárias para usufruir do regime do financiamento total estão isentos do pagamento de qualquer anuidade, no entanto, poderão ser pedidas contribuições financeiras para material de apoio às aulas, visitas de estudo e outras atividades.
- b) Aos alunos que frequentam o Conservatório em regime autofinanciado ou em regime de financiamento parcial, corresponde o pagamento de uma anuidade, repartida em nove mensalidades.
- c) Os alunos que reúnam as condições para usufruir do financiamento parcial estarão sujeitos a um regime de mensalidades cujo valor anual não poderá ultrapassar o montante definido pelo Ministério da Educação e Ciência.
- d) Ao efetivar a matrícula, os alunos em regime autofinanciado ou em regime de financiamento parcial assumem a responsabilidade do pagamento da totalidade da anuidade.
- e) A todos os alunos não financiados será pedido um valor de inscrição que incluirá outros encargos, nomeadamente o seguro escolar obrigatório.
- f) No ato da matrícula ou de renovação de matrícula será dado a conhecer o valor das mensalidades.
- g) O valor da anuidade será estabelecido pelo Conselho de Administração após aprovação da Direção da Associação.
- h) O pagamento mensal deverá ser efetuado até ao dia oito de cada mês, inclusive. O pagamento poderá ser feito após este prazo, sendo este, no entanto, acrescido das seguintes importâncias:



- i) 10% do valor da mensalidade, quando o pagamento ocorrer entre o dia nove e o dia vinte.
  - ii) 15% do valor da mensalidade, quando o pagamento ocorrer do dia vinte e um ao dia trinta.
  - iii) 25% do valor da mensalidade, quando o pagamento ocorrer acima do dia trinta.
- i) Se até ao final do mês seguinte e, salvo justificação dirigida ao Conselho de Administração e por si aceite, não for regularizada a situação, o aluno será suspenso da frequência das aulas e a sua matrícula anulada, sem que tal obvie ao pagamento integral das importâncias em dívida, acrescida das multas aplicáveis.

*Art.º 71º - Anulações de matrícula e desistências*

- a) Os pedidos de anulação de matrícula ou de desistência devem ser comunicados aos Serviços Administrativos do Conservatório, com 30 dias de antecedência, mediante o preenchimento de impresso próprio para o efeito ou por e-mail.
- b) A aceitação da anulação de matrícula, total ou parcial, ou de desistência, fica sujeita às seguintes regras:
  - i) Até ao dia 20 de outubro são aceites todos os pedidos de anulação ou desistência.
  - ii) A partir desta data a aceitação da anulação ou desistência implica que:
    - 1) No caso dos alunos que beneficiam de financiamento público total (regime articulado), a desistência do Curso Básico de Música implica uma mudança para o Curso Básico do Ensino Regular. Esta desistência, após a data referida no ponto i. da alínea b), implica o pagamento correspondente ao valor total do financiamento.
    - 2) No caso dos alunos que beneficiam de financiamento público parcial (regime supletivo), a anulação da matrícula, após a data referida no ponto i. da alínea b), implica o pagamento





correspondente ao valor total do financiamento, acrescido do valor das mensalidades devidas até ao final do ano letivo.

- 3) No caso dos alunos que não beneficiam de financiamento público (regime autofinanciado e cursos livres), a anulação da matrícula implica o pagamento do valor das mensalidades devidas até ao final do ano letivo.
  - 4) No caso da anulação parcial, o valor a pagar será calculado em função da(s) disciplina(s) anulada(s) e do cumprimento do currículo mínimo exigido para efeitos de financiamento público.
- c) As situações de reprovação por faltas e pedidos de transferência de escola, para efeitos de pagamento das mensalidades, são equiparadas à anulação de matrícula, tal como se encontra expresso na alínea b.

## CAPÍTULO XVIII - MARCAÇÃO DE HORÁRIOS

### *Art.º 72º - Procedimento para marcação de horários dos alunos em regime articulado*

No início de cada ano letivo proceder-se-á à marcação de horários de acordo com as seguintes regras:

- a) Os horários das disciplinas são elaborados pela Direção Pedagógica em articulação com as escolas protocoladas.
- b) Os Encarregados de Educação dos alunos serão informados por via eletrónica do horário do seu educando.
- c) O horário da disciplina de instrumento poderá ser alterado, no prazo de dois dias úteis após a publicação dos horários, de comum acordo entre a Direção Pedagógica, o Professor e o Encarregado de Educação do aluno.
- d) O horário do aluno poderá ser alterado, em casos excecionais, de comum acordo entre a Direção Pedagógica, o Professor e o Encarregado de Educação do aluno.



---

*Art.º 73º - Procedimento para marcação de horários dos alunos em regime supletivo*

No início de cada ano letivo proceder-se-á à marcação de horários de acordo com as seguintes regras:

- a) Os horários do Regime Supletivo são marcados após os do Regime Articulado.
- b) Os Encarregados de Educação dos alunos serão convocados para se dirigir ao Conservatório, em data específica, a fim de proceder à marcação dos horários de todo o elenco de disciplinas do curso.
- c) É obrigatório entregar nos serviços administrativos cópia do horário da turma da escola de ensino regular.
- d) A marcação de horários será por ordem de chegada às instalações do Conservatório e de acordo com critérios e regras estabelecidos anualmente.
- e) O horário do aluno poderá ser alterado, em casos excecionais, de comum acordo entre a Direção Pedagógica, o Professor e o Encarregado de Educação do aluno.

## CAPÍTULO XIX – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

Anualmente poderão ser elaborados Regulamentos Específicos para as várias atividades do Conservatório, considerando-se esses como parte integrante do presente Regulamento Interno.

## CAPÍTULO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas na aplicação do presente regulamento e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Pedagógico quando o assunto for do seu âmbito.



## CAPÍTULO XXI - COMUNICAÇÃO E ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O presente Regulamento Interno será enviado por e-mail a todos os membros dos órgãos de gestão da escola, ao corpo docente e não docente, e será também disponibilizado ao público no site do Conservatório, em <http://www.conservatoriosetubal.pt>. Existirá também, para consulta, uma cópia disponível na Secretaria da escola.



## ANEXO I

# Regulamento do Conselho Pedagógico

### INTRODUÇÃO

O presente regulamento destina-se a definir o regime de funcionamento e organização interna do Conselho Pedagógico (doravante também CP), do Conservatório Regional de Setúbal (doravante CRS). A orgânica e o funcionamento deste órgão constarão neste documento, sem prejuízo do disposto no Regulamento Interno e demais legislação

#### **Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do CRS, nomeadamente no domínio pedagógico e didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação dos docentes.

#### **Artigo 2.º: Composição**

O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

- a. A Direção Pedagógica;
- b. Coordenadores dos Departamentos de:
  - Formação Musical e Teóricas;
  - Classes de Conjunto;
  - Piano;
  - Sopros e Percussão;
  - Guitarra Clássica;
  - Cordas.

Sempre que se justificar poderá a Direção Pedagógica ou, por solicitação de qualquer um dos outros elementos, convidar outros conselheiros da Comunidade Educativa a estarem presentes nas sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Pedagógico.

Dado que a Direção Pedagógica é exercida colegialmente, quando um dos respetivos elementos não puder estar presente nas reuniões de CP (por motivo devidamente justificado) o Conselho poderá, na mesma, realizar-se.



### **Artigo 3.º: Competências**

O Conselho Pedagógico desenvolve o seu trabalho respeitando a diversidade de competências e participação de cada um dos seus membros, podendo ser criadas comissões especializadas de trabalho para melhorar a participação e monitorização da gestão pedagógica da escola.

A Direção Pedagógica pode convidar outros elementos para participarem em reuniões deste órgão, se a ordem de trabalhos assim o justificar, sendo que não têm direito a voto.

São competências específicas do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a ser aprovada pelos elementos constituintes do CP e Presidente da Direção executiva.
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- d) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos ;
- f) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com outras instituições;
- g) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- h) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.

### **Artigo 3.º: Competências da DP no CP**

No âmbito do CP compete à DP:

- a) Representar o Conselho Pedagógico junto dos outros órgãos de gestão pedagógica e administrativa da escola;
- b) Elaborar a ordem de trabalhos de cada reunião;
- c) Convocar e presidir às reuniões, ordinárias e extraordinárias, deste órgão;
- d) Dirigir as sessões e declarar o seu encerramento ou interrupção;
- e) Organizar e distribuir documentos de trabalho relacionados com a Ordem de Trabalhos prevista para cada reunião;



f) Dar conhecimento ao Conselho Pedagógico das mensagens ou informações que lhe foram dirigidas;

h) Dinamizar as reuniões das comissões especializadas de trabalho que se organizem no interior do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 4.º: Funcionamento**

As reuniões do Conselho Pedagógico são dirigidas pelos elementos que constituem a DP e secretariadas por um dos seus elementos docentes, na altura, nomeado para o efeito.

Antes da ordem de trabalhos agendada, haverá um período não superior a 45 minutos durante o qual serão prestadas informações e tratados assuntos não incluídos na ordem do dia, podendo ainda ser aprovadas propostas de alteração da ordem de trabalhos ou de inclusão de novos assuntos, neste último caso por deliberação tomada por maioria de dois terços dos membros presentes.

No prazo de dois dias úteis, dever – se - à proceder à afixação do sumário da ata da reunião, sendo a ata lida e aprovada, na reunião ordinária, imediatamente a seguir.

#### **Artigo 5.º: Periodicidade**

O Conselho Pedagógico reúne em sessão ordinária, no mínimo, uma vez por período, por convocatória da DP, e em sessão extraordinária, sempre que convocada para o efeito pela DP, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da Administração o justifique.

#### **Artigo 6.º: Convocatória**

A convocatória é realizada com 48 horas de antecedência, sendo a sua publicitação enviada por correio eletrónico aos seus membros.

#### **Artigo 7.º: Duração das reuniões**

As reuniões do Conselho Pedagógico terão a duração de duas horas e trinta minutos, podendo prolongar-se por mais trinta minutos, quando tal for deliberado.

Nos casos em que se revele necessário as reuniões podem ser prorrogadas para os dias seguintes até à conclusão da ordem de trabalhos.

#### **Artigo 8.º: Atas das reuniões**

De cada reunião será lavrada a respetiva ata, da qual deverá constar tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data, a hora de início e de fim, o local da



reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e os resultados das respetivas votações;

As atas são lidas e aprovadas na reunião seguinte;

A documentação de apoio às propostas, deliberações e recomendações será referida e arquivada em dossiê próprio apenso à ata.

### **Artigo 9.º: Interrupção das reuniões**

As reuniões de CP não podem ser interrompidas, salvo, e por decisão da DP, pelos seguintes motivos:

- Falta de quórum;
- Para uma curta pausa;
- Prorrogação da ordem de trabalhos quando se exceder a duração máxima prevista

### **Artigo 10.º: Do uso da palavra**

O uso da palavra será concedido pelos membros da DP, após prévia inscrição, para abordar assuntos da Ordem de trabalhos com interesse;

O uso da palavra deve limitar-se à objetividade e fundamento do a referir;

No uso da palavra não serão permitidas interrupções exceto se o orador se desviar do assunto em discussão ou quando o discurso se torne ofensivo. A interrupção é da responsabilidade da DP.

### **Artigo 11.º: Votação e deliberações**

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem de Trabalhos da reunião, exceto se pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

As votações podem ser nominais, nos casos comuns, e por escrutínio secreto, quando se trate de assuntos referentes a pessoas e outros assuntos de complexidade reconhecida pelo Conselho. Em caso de dúvida compete ao Conselho deliberar sob a forma de votação.

Não é autorizada a delegação de voto.

É proibida a abstenção dos membros do Conselho Pedagógico que estejam presentes na reunião e que não se encontrem impedidos de intervir.



Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação, os membros que estejam legalmente impedidos.

Iniciada a votação, ninguém pode usar da palavra até ser conhecido o resultado da mesma.

As deliberações dos Coordenadores são tomadas por maioria simples dos votos validamente expressos pelos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que este regimento ou a legislação em vigor estabelecer diferentemente.

Em caso de empate na votação, o Presidente da Direção Pedagógica tem voto de qualidade.

#### **Artigo 12.º: Quórum**

As reuniões do Conselho Pedagógico não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (metade mais um).

Na falta de quórum, serão marcadas faltas, registadas as presenças e lavrada a respetiva ata.

#### **Artigo 13.º: Faltas**

Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar, por escrito, justificação da respetiva falta, correspondendo a dois tempos letivos, justificáveis nos termos da Lei.

#### **Artigo 14.º: Revisão**

O Regimento é revisto anualmente, no início do ano escolar, ou quando a legislação assim o indique.

As alterações ao Regimento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 15.º: Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei, competindo à Direção Pedagógica interpretar o presente Regimento e integrar as omissões, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.





## ANEXO II

### **ACOMPANHAMENTOS – REGULAMENTO**

Informam-se os professores de instrumento e classes de conjunto que necessitem de pianista acompanhador, que se encontram ao serviço três pianistas acompanhadores, os Professores Eduardo Jordão, Rodrigo Gomes e Gonçalo Simões, havendo, nesta situação, distribuição de Classes pelos três acompanhadores disponíveis:

Os pianistas acompanhadores deverão ter as partituras para acompanhar em sua posse no mínimo uma semana antes de se realizar o primeiro ensaio com o aluno. Todos os acompanhamentos serão cancelados caso as partituras não estejam em posse do respectivo acompanhador no mínimo com duas semanas de antecedência.

- Os ensaios são marcados por e-mail, para o respectivo acompanhador com o conhecimento da direção Pedagógica. Os ensaios deverão ser marcados única e exclusivamente dentro do horário dado como disponível para acompanhamentos e no horário do acompanhador responsável pelas Classes em questão. É obrigatória a marcação destes ensaios com a devida antecedência (mínimo uma semana).
- As audições deverão ser marcadas por e-mail para a Direção Pedagógica, o que evidentemente não dispensa anteriormente a consulta da disponibilidade do pianista acompanhador responsável pela Classe em questão.
- Os pianistas acompanhadores, salvo devidas exceções, deverão ter em sua posse, fotocópias do repertório a acompanhar, com recusa das partituras originais.
- No caso de incumprimento destas normas de bom funcionamento relativas aos acompanhamentos, os pianistas acompanhadores reservam-se ao direito de não efetuar qualquer trabalho de ensaio ou audição.



## ANEXO III

### PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA REGULAMENTO E CALENDARIZAÇÃO ANO LETIVO 2019/2020

#### A Prova de Aptidão Artística

A Prova de Aptidão Artística (PAA) é um projeto desenvolvido pelo aluno no âmbito das disciplinas das componentes científica e/ou técnica-artística, de acordo com a especificidade do curso frequentado, em ano terminal, apresentado numa prova final.

Tendo em conta a natureza do projeto, este pode ser desenvolvido individualmente ou em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos intervenientes.

Para conclusão do Curso Secundário de Música o aluno tem de obter aprovação na PAA.

A PAA tem um peso de 20% na Classificação Final do Curso.

#### 1. Direitos dos intervenientes

##### a) Direito dos alunos

- i) Escolher livremente o tema da sua prova.
- ii) Escolher livremente a organização da sua prova, dentro dos critérios estabelecidos no presente regulamento.
- iii) Escolher realizar o projeto individualmente ou em grupo.
- iv) Ter direito a um orientador cedido pela escola.

##### b) Direito da Instituição

- i) Apreciar positiva ou negativamente o projeto proposto pelo aluno.
- ii) Aceitar ou não a justificação da falta do aluno à PAA, conforme o art.º 26º da portaria 243-B/2012.
- iii) Avaliar a PAA, sem direito a pedido de reapreciação, segundo o art.º 29º nº3 da portaria 243-B/2012.

##### c) Direito do Orientador

- i) Aprovar ou não todas as etapas do projeto até à sua apresentação final.
- ii) Aceitar ou não as justificações do aluno às falhas no cumprimento das metas calendarizadas.



## 2. Deveres dos intervenientes

### d) Deveres dos alunos

- i) Conhecer o regulamento da PAA bem como a Portaria que a regula.
- ii) Cumprir com a calendarização do trabalho definida pelo orientador e pelo regulamento da PAA.
- iii) Ter em conta as orientações do professor orientador.
- iv) Justificar ao seu orientador qualquer falha no cumprimento das metas calendarizadas para o trabalho.
- v) Entregar atempadamente a justificação da falta à realização da PAA.

### e) Deveres da Instituição

- i) Definir o regulamento da PAA e a sua operacionalização.
- ii) Estabelecer a calendarização da PAA para cada ano lectivo.
- iii) Promover e facilitar as condições necessárias à realização da prova.
- iv) Proporcionar ao aluno um professor orientador de acordo com o seu projeto.
- v) Cumprir a calendarização definida.
- vi) Marcar a data para a segunda prova, no caso de falta do aluno à primeira prova e aceitação da justificação entregue.
- vii) Constituir um júri para cada prova com um mínimo de quatro professores, integrando obrigatoriamente professores do aluno.

### f) Deveres do Orientador

- i) Orientar todas as etapas do projeto até à sua apresentação final.
- ii) Estabelecer metas de trabalho para cada período letivo.
- iii) Promover por parte do aluno o cumprimento das metas calendarizadas.

## 3. Projeto: critérios, procedimentos e negociação

- a) Por definição será o professor de instrumento do aluno o seu orientador. Caso o aluno e/ou o professor entendam que deverá ser outro o orientador, terão que comunicar o motivo e pedir a troca de orientador à Direção Pedagógica.
- b) O tema deverá estar relacionado com a especificidade do curso secundário frequentado devendo ter em conta a capacidade logística da instituição.
- c) O aluno terá que apresentar, ao conselho pedagógico, uma proposta inicial de projeto de acordo com a calendarização definida.
- d) Após a avaliação do projeto pelo conselho pedagógico, o aluno será informado por escrito da viabilidade da sua proposta e/ou das eventuais alterações a fazer.



- 
- e) Caso o projeto não seja aprovado, o aluno terá 10 dias úteis para apresentar nova proposta, tendo em conta as recomendações do conselho pedagógico.
  - f) O orientador deverá reunir-se quinzenalmente com o seu aluno.
4. Calendarização
- a) O tema do projeto deverá ser entregue até 15 de Novembro de 2019 para o mail: [dpedcrs@gmail.com](mailto:dpedcrs@gmail.com), bem como o parecer do orientador proposto pelo aluno. As propostas serão discutidas no Conselho Pedagógico de dia 20 de Novembro.
  - b) No prazo de 2 dias úteis o resultado será comunicado ao(s) aluno(s).
  - c) Caso o projeto não seja aprovado, o(s) aluno(s) terá(ão) 10 dias úteis para apresentar nova proposta, tendo em conta as recomendações do conselho pedagógico;
  - d) Após a aprovação da proposta será estabelecida entre os alunos e o(s) orientador(es) de projeto a calendarização para o trabalho, que deverá incluir reuniões periódicas.
  - e) O trabalho escrito deverá ser entregue por e-mail, em formato pdf, para o endereço: [dpedcrs@gmail.com](mailto:dpedcrs@gmail.com) ou na secretaria até ao dia 19 de junho de 2020.
  - f) A prova prática da PAA realizar-se-á na semana de 29 de junho a 3 de Julho de 2020, em data a afixar.
  - g) Os resultados deverão tornar-se públicos até 5 dias úteis após a realização da PAA.
5. Estrutura da Prova
- a) A forma da prova deve incluir uma componente instrumental, uma componente escrita e uma componente oral.
  - b) A prova deve incluir uma componente individual e pode incluir uma componente em grupo.
  - c) Para a apresentação oral, o aluno poderá solicitar a utilização de recursos multimédia disponíveis na escola.
  - d) No trabalho escrito o aluno deve seguir as seguintes normas:



Formato Papel	Folhas A4	
Formato Digital	PDF	
Número de palavras	Entre 1000 e 5000	
Folha de Rosto/Capa: Designação	Designação da Escola	Times Roman, 16 pontos New 16
	Título (no centro da página, centrado, com todas as palavras em maiúsculas)	Times Roman, 20 pontos New 20
	Nome do Aluno (negrito, centrado)	Times Roman, 16 pontos New 16
	Mês e ano da apresentação (centrado)	Times Roman, 12 pontos New 12
	Nome do Professor Orientador (centrado)	Times Roman, 12 pontos New 12
Índice	Indicar apenas a informação colocada como "Subtítulo 1" (alinhada à esquerda) e o número de página correspondente (alinhado à direita)	
Fonte	Times New Roman ou Calibri, 12 pontos	
Títulos e Subtítulos	Não deverá haver mais que três níveis de títulos e subtítulos	
	Título	20 pontos
	Subtítulo 1	14 pontos, negrito
	Subtítulo 2	12 pontos, negrito
	Subtítulo 3	12 pontos, itálico
Alinhamento	Todo o texto deverá ser justificado	
Margens	2,5 cm em todas as margens	
Espaçamento	1,5	



6. Duração

- a) A duração da prova será entre 30 e 45 minutos, não podendo exceder esse tempo.

7. Classificação

- a) Na Avaliação da PAA:

- i) Performance – 50%
- ii) Apresentação oral – 15%
- iii) Apresentação escrita – 35%

No caso de haver componente em grupo, 70% pertencem à componente individual e 30% à componente em grupo.

- b) Ponderação da PAA:

$$CFC = (8MCD + 2PAA)/10$$

em que:

CFC - Classificação final de curso (com arredondamento às unidades)

MCD - Média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do respectivo curso

PAA - Classificação obtida na prova de aptidão artística.

8. Avaliação

- a) A Avaliação da PAA é feita por um júri designado para o efeito, sendo classificada em valores. A aprovação na PAA implica uma nota igual ou superior a 10 Valores.
- b) A não aprovação da PAA implica a não conclusão do curso no ano em causa, não tendo lugar a uma segunda fase.
- c) A avaliação da PAA não é objeto de pedido de reapreciação.

9. Júri

- a) Será designado pela Direção Pedagógica, sendo constituído por um número mínimo de 4 elementos, integrando obrigatoriamente professores do aluno bem como professores ligados ao projeto.
- b) Pode ainda integrar personalidades de reconhecido mérito na área artística do curso, por decisão do Conselho Pedagógico.
- c) A data para a reunião de deliberação da nota será anunciada na mesma altura da afixação da data da PAA. Terá obrigatoriamente a presença de todos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.



- d) A nota será afixada após a reunião de deliberação, cumprindo os prazos definidos para o efeito.

10. Outras disposições

- a) Para justificação de faltas à PAA aplica-se a legislação em vigor para as Provas Globais, art. 26º da portaria 243-B/2012.
- b) Todos os casos omissos serão resolvidos pela Direção Pedagógica.



---

## DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

(a devolver ao Conservatório Regional de Setúbal)

Eu, \_\_\_\_\_,

Encarregado de Educação do aluno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

declaro que tomei conhecimento e aceito as normas e disposições constantes no Regulamento Interno do Conservatório Regional de Setúbal.

Setúbal, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_