

adm



REGULAMENTO INTERNO

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE SANTARÉM

Documento aprovado em
Assembleia Geral Extraordinária
24 de novembro 2025

ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	5
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
CAPÍTULO I	6
DOS ÓRGÃOS SOCIAIS, DE GESTÃO, ASSESSORIA e ACADÉMICOS	6
Artigo 1º	6
Órgãos Sociais.....	6
Artigo 2º	7
Órgãos de Gestão, Assessoria e Académicos	7
Artigo 3º	7
Conselho Pedagógico.....	7
Artigo 4º	7
Departamentos Curriculares	7
Artigo 5º	9
Coordenador de Departamento.....	9
CAPÍTULO II– Da Comunidade Educativa:	10
Secção I - Corpo Docente	10
Artigo 6º	10
Recrutamento, Seleção e Contratação	10
Artigo 7º	10
Regime de Faltas	10
Artigo 8º	12
Avaliação de Desempenho do Corpo Docente.....	12
Artigo 9º	12
Direitos do Corpo Docente.....	12
Artigo 10º	13
Deveres do Corpo Docente.....	13
Secção II- Corpo Não Docente.....	15
Artigo 11º.....	15
Direitos e Deveres do Corpo não Docente.....	15
Secção III- Alunos	16
Artigo 12º	16
Direitos dos Alunos	16
Artigo 13º	16
Deveres dos Alunos	16
Artigo 14º	18
Frequência, Assiduidade e Faltas	18
Artigo 15º	20
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	20
Artigo 16º	21
Regime disciplinar.....	21
Artigo 17º	21
Determinação e aplicação das medidas disciplinares	21
Artigo 18º	21
Medidas Corretivas	21
Artigo 19º	22
Medidas disciplinares sancionatórias.....	22
Artigo 20º.....	23

act

Procedimento Disciplinar	23
Artigo 21º	24
Suspensão preventiva do aluno	24
Artigo 22º	25
Decisão final do procedimento disciplinar	25
Artigo 23º	25
Avaliação dos alunos	25
Secção IV- Pais e Encarregados de Educação	25
Artigo 24º	25
Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação	25
Artigo 25º	27
Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação	27
CAPÍTULO III – Do Regime de Ensino e Oferta Formativa	27
Artigo 26º	27
Regimes de Ensino	27
Artigo 27º	28
Planos de Estudos	28
Artigo 28º	29
Música para Bebés	29
Artigo 29º	29
Ensino Musical Pré-Escolar	29
Artigo 30º	29
Iniciação Musical Escolar (Nível Preparatório)	29
Artigo 31º	30
Curso Básico de Música (Portaria 223- A/2018 de 03.08)	30
Artigo 32º	30
Curso Secundário de Música (Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08)	30
Artigo 33º	31
Cursos em Regime Livre	31
Artigo 34º	32
Aulas de Apoio	32
Artigo 35º	32
Instrumentos	32
CAPÍTULO IV – Das condições de matrícula e frequência	33
Artigo 36º	33
Admissão de Alunos	33
Artigo 37º	33
Admissão de Alunos ao Ensino Artístico Especializado– Curso Básico de Música em Regime Articulado/ Supletivo	33
Artigo 38º	34
Admissão de Alunos ao Ensino Artístico Especializado– Curso Secundário de Música em Regime Articulado/ Supletivo	34
Artigo 39º	34
Procedimentos específicos para 1ª matrícula no Ensino Articulado	34
Artigo 40º	34
Matrículas/ Renovações - Procedimentos gerais	34
Artigo 41º	35
Mudança de Instrumento no ensino básico	35
Artigo 42º	35
Marcação de horários	35
Artigo 43º	36

Pagamentos – Condições gerais	36
Artigo 44º	37
Pagamentos- Condições específicas	37
Artigo 45º	38
Tabela de Taxas e emolumentos	38
Artigo 46º	38
Anulações de matrícula dos Cursos Oficiais	38
Artigo 47º	38
Anulações de matrícula dos Cursos Livres	38
CAPÍTULO V – Do Funcionamento	39
Artigo 48º	39
Horário de Funcionamento	39
Artigo 49º	39
Horários dos Docentes	39
Artigo 50º	39
Horários dos Colaboradores Administrativos	39
Artigo 51º	40
Salas de aula e instalações específicas	40
Artigo 52º	40
Acesso às instalações	40
Artigo 53º	41
Publicidade e atividade comercial nas instalações do CMS	41
Artigo 54º	41
Plano de Emergência	41
Artigo 55º	41
Centro de Recursos Educativos	41
Artigo 56º	42
Material Didático	42
Artigo 57º	42
Banco de Manuais Escolares	42
CAPÍTULO VIII – Do Regime Geral da Proteção de Dados	43
Artigo 58º	43
Proteção de dados pessoais	43
Artigo 59º	43
Manipulação de dados pessoais	43
Artigo 60º	43
Recolha e tratamento de dados pessoais	43
Artigo 61.º	44
Captação de Imagem e som	44
CAPÍTULO IX – Das Disposições Finais	44
Artigo 62º	44
Publicitação do Regulamento Interno	44
Artigo 63º	45
Casos omissos	45
Artigo 64º	45
Revisão do Regulamento Interno	45
Artigo 65º	45
Entrada em vigor	45

ENQUADRAMENTO

O Conservatório de Música de Santarém, Cooperativa de Responsabilidade Limitada (adiante designado por CMS), é um estabelecimento de ensino artístico privado, enquadrado no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo que cumpre os objetivos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, em especial Ensino Artístico Especializado da Música.

A sua missão é promover o ensino e a divulgação da Música, assumindo, entre outros, os seguintes objetivos:

- Ministrar cursos de Música, de acordo com planos de estudos oficiais e programas livres;
- Organizar concertos, espetáculos de Música, Dança, Teatro, Ópera e conferências sobre temas ligados à Música, Literatura, História e Artes ou outros;
- Realizar seminários, masterclasses e cursos de aperfeiçoamento, dinamizados por professores nacionais ou estrangeiros de reconhecido mérito.

Sem fins lucrativos, o CMS dedica-se igualmente à programação e produção de iniciativas culturais e à prestação de serviços à comunidade, contribuindo para o desenvolvimento social e cultural, assegurando a sustentabilidade financeira da cooperativa:

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- i. O presente Regulamento estabelece o regime de funcionamento do CMS, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e deveres da comunidade educativa. O Regulamento Interno (RI) explicita os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa, em conformidade com a legislação em vigor, assegurando o cumprimento dos objetivos do Conservatório. Em articulação com a legislação aplicável, o RI constitui um instrumento essencial para a consolidação da

autonomia da escola e para a gestão eficiente dos seus recursos humanos e materiais.

2. Estão abrangidos por este regulamento todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente:
 - a) Órgãos Sociais;
 - b) Direção Pedagógica;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Alunos;
 - e) Pessoal docente;
 - f) Pessoal não docente;
 - g) Pais e/ou encarregados de educação;
 - h) Público em geral;
 - i) Outros intervenientes diretamente ou indiretamente ligados à atividade do CMS, incluindo os agrupamentos de escolas básicas e secundárias que articulem com o Conservatório.
3. O presente Regulamento Interno é complementado por Regimentos Específicos que regem os setores da vida do Conservatório sujeitos a disposições e deliberações próprias, devidamente atualizadas pela Direção em conformidade com a legislação aplicável.

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Sociais, de Gestão, Assessoria e Académicos

Artigo 1º

Órgãos Sociais

1. Os Órgãos Sociais do Conservatório de Música de Santarém são a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal, com a composição, poderes e competências definidas nos Estatutos.
2. A Direção é composta por um Presidente, um Vice-presidente, um Tesoureiro, um Secretário e um Vogal, competindo-lhes, nos termos legais, a administração e a representação da Cooperativa.

3. Todos os Órgãos Sociais em funções exercem a sua atividade em regime *pro bono*.

Artigo 2º

Órgãos de Gestão, Assessoria e Académicos

Visando apoiar a gestão da escola, cabe à Direção nomear, em articulação com o Regimento próprio, os titulares dos cargos de Diretor(a) Executivo(a), Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a), bem como de Diretor(a) Pedagógico(a).

Artigo 3º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico (CP) é o Órgão Académico de coordenação e orientação educativa do CMS, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos, prestando adicionalmente parecer consultivo sobre matérias que lhe sejam submetidas pelos Órgãos Sociais.

2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Um representante da Direção;
- b) O(s) elemento(s) da Direção Pedagógica;
- c) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- d) Um representante da Associação de Estudantes (caso exista);
- e) Um representante da Associação de Pais (caso exista);

3. O Presidente do Conselho Pedagógico é o Diretor Pedagógico ou o Presidente da Direção Pedagógica (caso seja colegial).

4. A forma de funcionamento do Conselho Pedagógico está definida em Regimento Interno específico.

Artigo 4º

Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares, visam promover a articulação, gestão, aplicação e planificação dos programas e currículos definidos a nível nacional,

assegurando a sua adaptação e correspondência com as práticas e realidades pedagógicas do CMS.

2. Os Departamentos Curriculares são constituídos pelos professores que integram os respetivos grupos de recrutamento, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março

3. O CMS tem os seguintes Departamentos Curriculares:

3.1) Departamento dos Instrumentos de Cordas, que inclui os grupos disciplinares seguintes:

3.1.1) Grupo de Cordas Friccionadas (Mo6 – Contrabaixo; M23 – Viola-d'arco; M24 – Violino; M25 – Violoncelo)

3.1.2) Grupo de Cordas Dedilhadas (M11 – Guitarra; M12 – Guitarra Portuguesa; M13 – Harpa)

3.2) Departamento dos Instrumentos de Sopros e Percussão, que inclui os grupos disciplinares seguintes:

3.2.1) Grupo de Madeiras (Mo4 – Clarinete; Mo8 – Fagote; Mo9 – Flauta transversal; M14 – Oboé; M18 – Saxofone)

3.2.2) Grupo de Metais (M19 – Trombone; M20 – Trompa; M21 – Trompete; M22 – Tuba)

3.2.3) Grupo de Percussão (M16 – Percussão e Bateria)

3.3) Departamento dos Instrumentos de Teclas e Acordeão, que inclui os grupos disciplinares seguintes:

3.3.1) Grupo de Acordeão (Mo1 – Acordeão);

3.3.2) Grupo de Órgão (M15 – Órgão, Instrumento de Tecla, Baixo Contínuo);

3.3.3) Grupo de Piano (M17 – Piano, Piano de Acompanhamento, Instrumento de Tecla; Improvisação e acompanhamento)

3.4) Departamento de Classes Teóricas, inclui os grupos disciplinares seguintes:

3.4.1) Grupo de Formação Musical (M28 – Formação Musical);

3.4.2) Grupo de Composição (M29 – Análise e Técnicas de Composição);

3.4.3) Grupo de História da Cultura e das Artes (M 30 – História da Música);

3.4.4) Grupo de Acústica (M 31 – Acústica)

3.5) Departamento de Classes de Conjunto e Canto, que inclui os grupos disciplinares seguintes:

3.5.1) Grupo de Canto; Coros; Orquestras; Grupos de Música de Câmara (M32);

4. Os Departamentos Curriculares têm como objetivo:

- a) Contribuir para a concretização do Projeto Educativo do Conservatório;
- b) Colaborar com o Conselho Pedagógico e a Direção Pedagógica, na promoção da qualidade educativa e acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos;
- c) Garantir a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo em vigor;
- d) Garantir a qualidade pedagógica e didática dos respetivos cursos, em função dos planos de estudos específicos;
- e) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e artísticas dos alunos respetivos.

Artigo 5º

Coordenador de Departamento

1. Cada Departamento Curricular é orientado por um Coordenador de Departamento, eleito pelos seus pares.
2. As competências, as responsabilidades, a duração dos mandatos e a forma de eleição dos Coordenadores de Departamento serão alvo de Regimento Específico para o efeito.

CAPÍTULO II – Da Comunidade Educativa:

Secção I - Corpo Docente

Artigo 6º

Recrutamento, Seleção e Contratação

1. As políticas de Recrutamento e Seleção de professores são definidas pela Direção e operacionalizadas pela Direção Executiva e Pedagógica, zelando pela garantia de um ensino de elevada qualidade, ministrado por professores com as competências adequadas e legalmente habilitados, sem quaisquer impedimentos legais, em respeito à legislação em vigor. Admitir-se-ão professores portugueses ou estrangeiros, com domínio da língua portuguesa.
2. Os vencimentos dos professores terão por base as tabelas legalmente em vigor para o Ensino Particular e Cooperativo mediante adesão ao Contrato Coletivo de Trabalho, podendo ser negociados casuisticamente.
3. A Direção da Cooperativa celebrará um contrato escrito com cada professor, nos termos da lei.
4. Caso as necessidades do Conservatório de Música de Santarém assim o exijam, podem os professores exercer a sua atividade em regime de prestação de serviços.
5. No momento da contratação devem os candidatos à docência ou os docentes em exercício fazer prova da idoneidade para o exercício da função através do respetivo certificado de registo criminal, de acordo com o artigo 46 do DL 152/2003 de 04 de novembro (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo)
6. A acumulação de funções docentes não pode exceder as horas letivas previstas na lei.

Artigo 7º

Regime de Faltas

1. As faltas devem ser sempre justificadas com documento comprovativo. Quando não o forem, serão consideradas injustificadas.

2. O respetivo comprovativo da justificação de faltas deverá ser entregue, no prazo legal, à Direção Administrativa.
3. Quando prevista, a falta deve ser comunicada, pelo professor ou por pessoa mandatada, à Direção Pedagógica e à Direção Administrativa, com a maior antecedência possível.
4. Para ausências previsíveis, o professor deverá informar a Direção Pedagógica, com um mínimo de cinco dias de antecedência, submetendo à aprovação um plano de antecipação ou reposição de aulas.
5. Após a aprovação pela Direção Pedagógica, o professor deverá contactar os Serviços Administrativos, os quais verificarão junto dos Encarregados de Educação a disponibilidade para a antecipação ou reposição, bem como a existência de sala. Confirmada a possibilidade, o professor será informado pelos Serviços Administrativos e deverá proceder às antecipações/reposições na plataforma informática.
6. Em caso de falta não prevista e não sendo por motivo de força maior, professor tem 24 horas para, através de email, propor à Direção Pedagógica uma data de reposição da aula. Garantida a aprovação, a disponibilidade do aluno e confirmada a disponibilidade de sala, deve o professor formalizar a alteração na plataforma Informática.
7. A marcação de reposição de aulas deve ocorrer até ao final da semana seguinte.
8. Nas aulas de disciplinas de grupo deve haver concordância entre o professor e a maioria dos alunos, recomendando-se que sejam repostas em momentos de interrupção letiva, do semestre em curso.
9. A proposta de reposição de aula é registada automaticamente na Área reservada do Aluno (Site do CMS), indicando a data da falta, a data e hora da

- reposição e a sala de aula. Os Encarregados de Educação/Aluno receberão um email automático com a informação da alteração.
10. Se o aluno faltar a uma aula de reposição previamente acordada, esta será considerada dada.
 11. Se o professor faltar para assumir outros compromissos profissionais, extra CMS, durante o horário letivo, a falta não é considerada justificada, salvo se o professor se fizer substituir por um colega da mesma especialidade ou salvo reagendamento da(s) aula(s) dentro dos prazos definidos, mediante aprovação prévia da Direção Pedagógica e da Direção Administrativa.
 12. Para efeitos de antecipação ou reposição, não podem ser excedidos os seguintes limites de alteração de aulas: até 3 dias por semestre.
 13. O CMS pode dispor dos tempos letivos livres dos professores, ocasionados por faltas ou desistência de alunos no decorrer do ano letivo.
 14. Consideram-se ainda como ausência ao trabalho, as faltas decorrentes de antecipações/ reposições, bem como a falta de comparência às reuniões, audições, concertos e júri de prova/exame oficial, salvo se existir motivo devidamente justificado por escrito e aceite pela Direção Pedagógica.
 15. No caso de falta em contexto de Agrupamento de Escola em regime articulado, devem os professores acautelar também os procedimentos específicos da escola onde lecionem.

Artigo 8º

Avaliação de Desempenho do Corpo Docente

Os processos e procedimentos de Avaliação de Desempenho do Corpo Docente encontram-se determinados em Regimento Específico para o efeito.

Artigo 9º

Direitos do Corpo Docente

- I. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Participação no processo educativo;

- b) Formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Apoio técnico, material e documental;
- d) Segurança na atividade profissional;
- e) Consideração e o reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Solicitar a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
- g) Respeito e tratamento com dignidade pelos colegas, professores, alunos, pais e encarregados de educação e membros dos órgãos sociais;
- h) Colaboração ativa na melhoria do funcionamento do CMS através de sugestões ou recomendações;
- i) Tratamento de uma forma igual em situações iguais, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devido a religião, crença, convicção política, género ou qualquer outro motivo, tal como enquadrado no Código de Conduta em vigor na Cooperativa.
- j) Informação, em tempo útil, das decisões que lhes digam diretamente respeito.
- k) Reunir para apresentação de questões relacionadas com o serviço, nomeadamente: horários, escalas de serviço e sua distribuição, promovendo o equilíbrio entre as necessidades do CMS e as individuais.
- l) Usufruir de horários flexíveis, desde que devidamente justificado e quando não houver inconveniente para o normal funcionamento do CMS, dentro dos limites estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 10º

Deveres do Corpo Docente

- i. Os professores são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, pelo que devem promover medidas de carácter pedagógico, regulares ou extraordinárias, que estimulem o desenvolvimento e crescimento formativo do aluno.

2. Para além de todos os deveres genéricos que lhe sejam conferidos pela Lei, deverá:
- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios éticos do rigor, da isenção, da justiça e da equidade, tal como preconizado no Código de Conduta do Conservatório de Música de Santarém;
 - b) Pautar o desempenho das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e do seu desempenho;
 - e) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - f) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Direção, e aplicar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - g) Incentivar os alunos a assistirem a Concertos, Masterclasses, Audições Escolares e outras iniciativas, para que a Pedagogia e a Cultura se completem na ação educativa do CMS.
 - h) Manter a disciplina nas aulas, tornando-as agradáveis no convívio professor/aluno.
 - i) Ser rigorosamente pontual.
 - j) Proceder ao registo biométrico de assiduidade.
 - k) Preencher atempadamente os sumários da Plataforma Informática do CMS e proceder ao registo da assiduidade dos alunos no final de cada aula.

- l) Comparecer às reuniões e a outras atividades para as quais sejam legitimamente convocados.
- m) Participar nos Concertos, Audições ou outros eventos organizados pelo CMS, sempre que seja necessária e viável tal colaboração, independentemente do Departamento Curricular que integra.
- n) Acompanhar os seus alunos nas audições, concertos e atividades afins.
- o) Informar a Direção Pedagógica de qualquer irregularidade praticada nas aulas, nomeadamente faltas disciplinares ou mais do que duas ausências seguidas do aluno.
- p) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
- q) Guardar lealdade à cooperativa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, ou de outra natureza.
- r) Cumprir as orientações e os prazos estipulados pela Direção Pedagógica, nomeadamente, aquando do lançamento das avaliações, na Plataforma Informática designada para o efeito.

Secção II- Corpo Não Docente

Artigo IIº

Direitos e Deveres do Corpo não Docente

Os colaboradores não docentes são elementos necessários ao bom funcionamento do CMS e usufruem dos direitos e deveres consagrados na Lei Geral do Trabalho, Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável e demais regulamentos.

Secção III- Alunos

Artigo 12º

Direitos dos Alunos

Os direitos gerais dos alunos do CMS encontram-se regulamentados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e decorrem também do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Código de Conduta do CMS.

O aluno tem direito, designadamente a:

1. Usufruir de um bom ambiente de aprendizagem e de convívio;
2. Ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
3. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens.
4. Ver garantida a confidencialidade das informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar de acordo com o Regime Geral de Proteção de Dados;
5. Expor opiniões e formular sugestões acerca do funcionamento do CMS;
6. Ter acesso ao Centro de Recursos Educativos e ao material pedagógico nele existente.
7. Ser informado das normativas e decisões dos órgãos de gestão que lhes respeitem.
8. Exercer os seus direitos associativos.
9. Alugar instrumentos, desde que disponíveis no Conservatório, mediante pagamento, de valor a estipular anualmente, com responsabilização pelos danos ocorridos, de acordo com o Regimento Específico.

Artigo 13º

Deveres dos Alunos

Os deveres gerais dos alunos do CMS encontram-se regulamentados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e decorrem também do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Código de Conduta do CMS.

O aluno tem, designadamente, o dever de:

1. Cumprir e acatar os regulamentos e demais normativos do CMS;

2. Contribuir para um bom ambiente de estudo, aprendizagem e convívio, respeitando todos os membros da comunidade escolar
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
4. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
5. Estar disponível para participar nas atividades desenvolvidas no CMS, nomeadamente apresentações públicas inerentes ao Projeto Educativo.
6. Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para o CMS.
7. Trazer sempre consigo os demais materiais didáticos exigidos para cada aula ou professor;
8. Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares e zelar pela preservação das instalações, material didático, mobiliário e espaços do CMS, utilizando-os de forma cuidadosa;
9. Não comer nem beber nas salas, devendo usar apenas o bar para o efeito;
10. Não tocar instrumentos musicais nos corredores, evitando perturbar o normal funcionamento da escola;
11. Cumprir as normas constantes da legislação em vigor e do regimento interno específico sobre a utilização de telemóveis e demais equipamentos tecnológicos.
12. Seguir o código de vestuário habitual nos eventos públicos do CMS: roupa formal e calçado pretos, salvo recomendação diferente dos professores.
13. Consultar, com regularidade, a sua área reservada no Site do CMS, por esta ser um veículo privilegiado de informação.
14. Proceder ao pagamento das taxas de matrícula, e outros custos de frequência nos prazos estabelecidos.

15. Em caso de dano motivado por comportamento doloso ou gravemente negligente, suportar os custos de substituição ou reparação dos materiais ou equipamentos.

Artigo 14º

Frequência, Assiduidade e Faltas

1. Nos Cursos de Música em regime oficial, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade (nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º, no n.º 3 do artigo 13º e nos artigos subsequentes da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar - EAEE).
2. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição), bem como a falta de pontualidade (superior a 10 minutos) ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários (a partir da terceira ocorrência), sendo o registo desse facto realizado na Plataforma Informática do CMS pelo docente.
3. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
4. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
5. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório e efetuado através da passagem de um cartão de acesso pessoal e intransmissível pelo sistema de registo biométrico disponível no CMS, complementado pelo registo de presenças realizado pelos docentes na plataforma informática.



6. Nas atividades realizadas fora das instalações do CMS o controlo de assiduidade é realizado pelos professores responsáveis.
7. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
8. São faltas de presença, justificadas, todas as faltas que são dadas pelos motivos previstos na legislação em vigor, designadamente, os enunciados no artigo 16º da citada Lei nº 51/2021 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
9. São consideradas faltas de presença injustificadas, aquelas em que o aluno esteve ausente das atividades letivas no CMS, por inscrição em atividades extracurriculares do Ensino Regular e não sejam devidamente justificadas na plataforma informática do CMS.
10. A ausência às atividades extracurriculares (concertos, audições de classe ou outros eventos) em que seja requerida a presença do aluno é considerada, para efeitos de avaliação, nos termos dos critérios existentes no CMS.
11. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e não passíveis de justificação.
12. As faltas resultantes da ausência do material necessário às atividades escolares, são registadas na Plataforma Informática do CMS. A partir da 3ª falta de material (seguida ou interpolada) serão consideradas faltas de presença. Tais faltas não serão passíveis de justificação por parte dos Encarregados de Educação.
13. As faltas dadas no âmbito do Ensino Articulado às disciplinas de Formação Musical e Classe de Conjunto asseguradas nos agrupamentos de escolas terão que ser justificadas tanto na escola de ensino regular (através do procedimento aí instituído) como na Plataforma informática do CMS; as faltas à disciplina de Instrumento, serão justificadas apenas na Plataforma Informática do CMS.
14. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

15. É responsabilidade e competência da Direção Pedagógica apreciar e decidir sobre a justificação de faltas.
16. Tal como consagrado no artigo 18º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina; no caso dos alunos de 1º ciclo o limite são dez faltas seguidas ou interpoladas.

Artigo 15º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. Sempre que um aluno ultrapasse um número total de faltas correspondente a dez dias seguidos ou interpolados no 1.º ciclo, ou ao dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico deve cumprir medidas de recuperação e/ou corretivas específicas propostas pelos docentes da disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.
2. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o professor da turma/disciplina(s) indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação, havendo registo através de um Plano de Recuperação Individual para o efeito e assinado pelas partes;
3. Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas do aluno, é o mesmo obrigado ao cumprimento de atividades de recuperação e/ou de integração decididas pelo professor em articulação com a Direção Pedagógica.
4. O recurso a medidas de recuperação e/ou corretivas específicas previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, mesmo que posteriormente venha a exceder o limite de faltas a qualquer outra disciplina.
5. As medidas de recuperação e/ou corretivas específicas devem ser objeto de avaliação, no final da sua implementação.

Artigo 16º
Regime disciplinar

- i. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento e no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da aula, da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 17º

Determinação e aplicação das medidas disciplinares

- i. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ser tido em consideração: a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares, circunstâncias atenuantes e agravantes.
2. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:
 - a) A confissão espontânea da infração;
 - b) O bom e exemplar comportamento anterior;
4. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:
 - c) A reincidência;
 - d) A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática de infração;
 - e) A acumulação de infrações;
 - f) A vontade determinada de produzir resultados prejudiciais à comunidade educativa.

Artigo 18º

Medidas Corretivas

- i. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração.
2. As medidas corretivas a aplicar são, sem prejuízo de outras, as seguintes:
 - a) Advertência;
 - b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais de trabalho escolar;



- c) Atividades de integração escolar e realização de tarefas na comunidade escolar.
 - d) Condicionamento ao acesso a certos espaços, na utilização de certos materiais e equipamentos.
3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:
- a) Marcação de falta injustificada e determinação da tarefa que o aluno irá executar no tempo que permanecer fora da sala de aula.
 - b) Acompanhamento do aluno fora da aula.
 - c) Permanência do aluno fora da sala de aula no respetivo tempo letivo, findo o qual regressará à sala de aula.
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou implica a deliberação de medidas disciplinares ou sancionatórias ao aluno da competência da Direção Pedagógica.
5. A determinação das tarefas e atividades de integração a realizar pelo aluno é definida pelo professor em eventual articulação com a Direção Pedagógica e ajustadas à gravidade do comportamento.
6. A Direção Pedagógica, no âmbito das suas competências, define e determina a aplicação e duração das medidas corretivas referidas nas alíneas anteriores, bem como o controlo da execução das atividades de integração por parte do aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos Encarregados de Educação pela Direção Pedagógica ou pela Direção de Turma do Aluno caso a ocorrência se verifique em contexto de Agrupamento.

Artigo 19º

Medidas disciplinares sancionatórias

- I. São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:

- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias de aulas;
 - c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias de aulas;
 - d) A expulsão.
2. A aplicação de uma repreensão registada é da competência do professor da disciplina, quando esta se verifica em contexto de sala de aula, devendo utilizar-se o modelo criado para o efeito.
 3. A medida disciplinar sancionatória contemplada na alínea b), do n.º 1 do presente artigo, enquanto medida dissuasora, é aplicada pela Direção do CMS sob parecer da Direção Pedagógica, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após audiência e defesa do aluno visado.
 4. Compete à Direção Pedagógica ouvir os pais/encarregados de educação, quando menor de idade, antes da aplicação da medida disciplinar sancionatória.
 5. A aplicação da medida disciplinar da alínea c), do n.º 1 (suspensão entre 4 a 12 dias) é da competência da Direção do CMS sob parecer da Direção Pedagógica e obedece ao disposto nos números 6 e 7 do artigo 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).
 6. A aplicação da medida disciplinar de expulsão seguirá a tramitação estabelecida nos números 10 e 11 do artigo 28º do EAEE (Lei nº 51/2012).
 7. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias observará em todo o caso o estabelecido no artigo 28.º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro (EAEE).

Artigo 20º

Procedimento Disciplinar

1. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do nº1 do artigo 21º é da competência da Direção do CMS.
2. Para os efeitos do número anterior, a Direção do CMS elabora o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola,

no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação e notifica os pais ou encarregado de educação pelo meio mais expedito;

3. Tratando-se de um aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. À tramitação do procedimento disciplinar referido neste artigo, bem como ao desempenho do professor instrutor, é aplicável o disposto nos artigos 30º e 31º do EAEE (Lei nº 5/2012).

Artigo 21º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pela Direção Pedagógica.
2. Caso a presença na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades do CMS, garantir-se-á ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
3. O plano de atividades pedagógicas referido no ponto anterior será elaborado pelo(s) Professor(es) conjuntamente com a Direção Pedagógica, de acordo com as necessidades do aluno.
4. O plano de atividades pedagógicas deverá ser concretizado pelo aluno, sob pena de constituir uma agravante no processo em curso.
5. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção Pedagógica considerar adequada na situação em concreto, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis de aulas.
6. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, são consideradas injustificadas e contam para efeitos da sua assiduidade e avaliação.
7. O encarregado de educação tem de ser informado imediatamente da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.
8. A suspensão preventiva do aluno é formalmente comunicada à DGEstE.



Artigo 22º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, deve ser proferida no prazo máximo de dois dias úteis a partir do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.
2. A execução da medida disciplinar prevista nas alíneas b) e c) do artigo 19º pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições considerados adequados e razoáveis.

Artigo 23º

Avaliação dos alunos

1. Os processos e procedimentos de avaliação dos alunos do CMS regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e pela legislação complementar em vigor, designadamente:
 - a) No ensino básico geral e nos cursos básicos de música, pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua redação atual;
 - b) Nos cursos artísticos especializados de nível secundário de Música, pela Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, na sua redação atual;
 - c) Pelos despachos normativos anuais que regulam as provas de avaliação externa, as provas de equivalência à frequência e as provas de monitorização das aprendizagens, bem como demais legislação aplicável.
2. A organização curricular, os critérios de avaliação, as modalidades e os instrumentos de avaliação específicos do CMS são definidos em sede de Conselho Pedagógico, em conformidade com a legislação referida no número anterior.

Secção IV- Pais e Encarregados de Educação

Artigo 24º

Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação

1. Os pais ou encarregados de educação são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos e educandos fazendo, por isso, parte da comunidade

educativa. O poder-dever de participação dos pais na vida do CMS processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e legislação complementar e concretiza-se, designadamente, através da participação e da colaboração em iniciativas, em ações motivadoras de aprendizagem dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo no quadro da Missão do CMS.

2. São deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Cooperar com os professores no desempenho da sua função pedagógica;
- c) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores nos domínios pedagógico e disciplinar;
- d) Incutir o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola;
- e) Manter-se informado sobre o ensino artístico do educando através da consulta da Área Reservada no site do CMS ou de emails/sms recebidos;
- f) Comunicar com a Direção Pedagógica ou Professor titular sempre que se justifique;
- g) Proceder à justificação das faltas do seu educando no prazo previsto por lei através da plataforma informática do CMS;
- h) Comunicar ao CMS situações de previsível ausência prolongada do seu educando e justificar no prazo previsto através da plataforma informática do CMS;
- i) Proceder à renovação da matrícula, nos prazos estabelecidos, através da plataforma informática do CMS;
- j) Manter atualizados todos os dados do aluno e encarregados de educação na plataforma informática do CMS;

3. Sensibilizar o educando para o facto do Ensino Artístico Especializado da Música, tal como o Ensino Regular, não ser uma atividade extracurricular.

4. Ao incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação aplica-se o disposto no artigo 44º da Lei nº 51/2012 de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e ética Escolar com as devidas adaptações.

Artigo 25º

Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação

- i. São direitos dos pais ou encarregados de educação, nomeadamente:
 - a) Serem informados, durante e no final de cada semestre letivo, sobre o aproveitamento e a assiduidade do seu educando;
 - b) Participar na vida do Conservatório de Música;
 - c) Usufruir do horário de atendimento da Direção Pedagógica, mediante marcação prévia;
 - d) Ser atendidos pela Direção sempre que o assunto ultrapasse a competência da Direção Pedagógica ou em caso de ausência desta, mediante marcação;
 - e) Solicitar esclarecimentos sobre qualquer decisão ou facto que envolva o seu educando;
 - f) Conhecer o projeto educativo, o regulamento interno, o Código de Conduta e demais normas de funcionamento do Conservatório;
 - g) Exercer os seus direitos associativos.

CAPÍTULO III – Do Regime de Ensino e Oferta Formativa

Artigo 26º

Regimes de Ensino

- i. No CMS o ensino da música pode ser frequentado nos seguintes regimes:
 - a) Articulado – para alunos que frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico ou o ensino secundário numa escola pública do ensino regular com protocolo de articulação. Este regime oficial do ensino da música poderá ser também frequentado em modalidade de autofinanciamento, se o aluno estiver integrado na turma de referência e não for abrangido pelo contrato de patrocínio com o Ministério de Educação para esse ciclo de estudos.

- b) Supletivo – destinado a todos os alunos que pretendam seguir o ensino oficial da música em modalidade de autofinanciamento, assistindo às disciplinas no Conservatório, sem usufruir de isenção na frequência das disciplinas correspondentes no ensino regular, caso também o frequentem.
- c) Livre – para alunos que, de uma forma não oficial, pretendam frequentar qualquer uma das disciplinas ministradas no CMS.

Artigo 27º

Planos de Estudos

1. Os planos de estudo curriculares respeitantes aos Cursos Oficiais de Música - Iniciação Musical Escolar, Básico e Secundário - são os definidos na legislação em vigor.
2. O CMS proporciona, nos termos da legislação em vigor, a frequência dos seguintes Cursos:
 - a) Cursos Oficiais de Música:
 - Curso de Iniciação Musical Escolar - dirigido a alunos do 1º Ciclo de Ensino Básico;
 - Curso Básico de Música -Articulado e Supletivo;
 - Curso Secundário de Música -Articulado e Supletivo
 - 2.1 Os planos de estudos dos Cursos constam nos Anexos I e II do presente regulamento. (cf. Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto)
3. O CMS proporciona igualmente, a seguinte oferta formativa em regime livre:
 - Música para Bebés;
 - Curso de Iniciação Musical Pré-Escolar (dirigido a alunos com idade inferior a 6 anos de idade);
 - Cursos Livres de Música;
 - Ateliers de Música;
 - Workshops;
 - Masterclasses;

- Estágios;
- Concursos;
- Projetos de Responsabilidade Social (Instituições de Solidariedade Social/Ateliers para idosos em Lares/Centros de dia);
- Concertos, audições e participações musicais em eventos;
- Outras atividades que sejam consideradas relevantes.

Artigo 28º

Música para Bebés

A oferta educativa no CMS inicia-se com a Música para Bebés na qual, através de estímulos sonoros e psico-motores, pretende favorecer-se, não só o desenvolvimento das primeiras competências musicais, mas também, competências psicomotoras, cognitivas e linguísticas, a bebés entre os 6 e os 36 meses.

Artigo 29º

Ensino Musical Pré-Escolar

1. No Ensino Musical Pré-Escolar pretende dar-se a descobrir às crianças em idade pré-escolar, as primeiras noções musicais, favorecendo o gosto pela música desde os seus primeiros anos de vida, bem como contribuir para o seu enriquecimento pessoal.
2. A carga horária semanal apresenta a seguinte distribuição: 1 x 45 minutos por semana (aula coletiva)

Artigo 30º

Iniciação Musical Escolar (Nível Preparatório)

1. O Plano de Estudos do Curso de Iniciação Musical Escolar (de Nível I a IV) é regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018, de 03 de agosto e destina-se a alunos que estejam a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico (dos 6 aos 9 anos). O Curso visa desenvolver as competências musicais das crianças, favorecendo o incremento das suas capacidades psicomotoras, cognitivas e linguísticas.
2. O plano de estudos de Iniciação Musical Escolar é composto por três disciplinas: Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto, sendo todas de frequência obrigatória.

3. A carga horária semanal apresenta a seguinte distribuição:
 - Instrumento – 1 x 45 minutos (aula com até quatro alunos)
 - Formação Musical – 1 x 45 minutos (aula coletiva)
 - Classe de Conjunto -1 x 45 minutos (aula coletiva)

4. A avaliação das disciplinas no Curso de Iniciação Musical Escolar (Formação Musical, Classe de Conjunto e Instrumento) é contínua e qualitativa com os seguintes critérios: Muito Bom, Bom, Suficiente, Insuficiente e Fraco.

Artigo 31º

Curso Básico de Música (Portaria 223- A/2018 de 03.08)

1. Este curso, certificado pelo Ministério da Educação, tem uma duração de cinco anos (graus) e proporciona aos alunos a aquisição/ desenvolvimento das suas competências musicais e de domínio de um instrumento musical.
2. É obrigatória a frequência de todas as disciplinas constantes na área disciplinar de formação vocacional (Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto) para alunos que frequentem o regime articulado.
3. A cada disciplina corresponde um programa oficial específico, definido pelo Ministério de Educação e adaptado ao Projeto Educativo do CMS;
4. A matrícula desfasada em qualquer das disciplinas do Curso Básico de Música é regulada nos termos da legislação em vigor

5. Após a conclusão do curso o aluno pode optar pelo prosseguimento para o Curso Secundário de Música, com vista à ingressão ou não no ensino superior.

Artigo 32º

Curso Secundário de Música (Portaria n.º 229-A/2018, de 14.08)

1. O Curso Secundário de Música, certificado pelo Ministério da Educação, destina-se a alunos que tenham concluído um Curso Básico na área da Música ou que não tendo concluído um Curso Básico na área da Música, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente e conhecimentos ao nível do 5º grau, avaliados através da realização de uma prova de ingresso (Formação Musical e Instrumento). Visa a aquisição e desenvolvimento de um

conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas e artísticas no âmbito da Música.

2. O plano de estudos do Curso Secundário de Música contempla as variantes de Instrumento, de Formação Musical ou de Composição.
3. O Curso Secundário de Música tem a duração de 3 anos (graus) e proporciona conhecimentos necessários para candidatura de acesso ao Ensino Superior de Música.

Artigo 33º Cursos em Regime Livre

1. Os Cursos Livres constituem uma modalidade de oferta educativa do CMS, de carácter autónomo, cujos conteúdos programáticos não são regulamentados pelo Ministério da Educação.
2. Poderão ser criados, anualmente, Cursos Livres em áreas a definir, com planos de estudo e regras de funcionamento próprios.
3. Todas as disciplinas dos Cursos Básicos e Secundários de Música ministradas no CMS podem ser frequentadas por alunos em regime de Curso Livre.
4. Podem ser especialmente criados no CMS outros Cursos a funcionar em regime de Curso Livre, nomeadamente nas áreas e instrumentos para os quais não há oferta de formação a nível oficial.
5. Os alunos matriculados em Curso Livre estão sujeitos a um processo de avaliação de carácter formativo e a sua frequência não está condicionada pelo regime de faltas.
6. Pela frequência dos Cursos Livres a Direção do CMS determinará, anualmente, um valor de anuidade.
7. As aulas individuais de Instrumento ou Canto, em regime de Curso Livre, seguem um programa próprio, tendo em conta as necessidades manifestadas pelo aluno.
8. Os Cursos Livres podem ser frequentados em aulas individuais ou coletivas.

9. A abertura e continuidade de cursos livres coletivos estão condicionados a um número mínimo e máximo a determinar casuisticamente.
10. A frequência de Curso Livre não permite o acesso, por si só e em caso algum, aos Cursos Oficiais do Conservatório.

Artigo 34º
Aulas de Apoio

1. O CMS proporciona aos alunos Medidas Universais de Suporte à Aprendizagem e Inclusão de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018.
2. Tratam-se de estratégias pedagógicas aplicadas aos alunos referenciados pelos professores ou relatórios técnico-pedagógicos, com o objetivo de apoiar a sua inclusão, promover a sua participação e o sucesso na aprendizagem durante o seu percurso formativo.
3. Estas medidas consistem em adaptações e diversificações do ensino que atendem às necessidades individuais, garantindo igualdade de oportunidades e um ambiente inclusivo.
4. O seu funcionamento está determinado em Regimento Específico para o efeito.
5. A aplicação de Medida Seletivas e Adicionais é exclusivamente realizada em articulação com o agrupamento de escolas de origem do aluno.

Artigo 35º
Instrumentos

1. São vários os instrumentos que podem ser lecionados no Conservatório:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| - Acordeão; | - Clarinete; |
| - Baixo Elétrico; | - Contrabaixo; |
| - Bandolim; | - Fagote; |
| - Bateria; | - Flauta Transversal; |
| - Canto; | - Guitarra clássica |

- Guitarra Elétrica;
- Guitarra portuguesa;
- Harpa;
- Oboé;
- Órgão;
- Percussão;
- Piano;
- Saxofone;
- Trombone;
- Trompa;
- Trompete;
- Tuba;
- Viola d'Arco;
- Violino;
- Violoncelo.

CAPÍTULO IV – Das condições de matrícula e frequência

Artigo 36º Admissão de Alunos

- I. A admissão dos alunos de todos os cursos, níveis e regimes pressupõe a realização de uma candidatura, sendo a matrícula feita de acordo com o número de vagas disponíveis para cada um dos cursos, níveis e regimes de frequência.

Artigo 37º Admissão de Alunos ao Ensino Artístico Especializado – Curso Básico de Música em Regime Articulado/ Supletivo

- I. As condições para admissão de novos alunos ao Conservatório de Música de Santarém em cada ano letivo, em Regime Articulado ou Supletivo, encontram-se reguladas pelo disposto artigo 45.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, nas orientações emanadas do Ministério de Educação e em Regimento específico definido anualmente pelo CMS.

Artigo 38º

Admissão de Alunos ao Ensino Artístico Especializado – Curso Secundário de Música em Regime Articulado/ Supletivo

1. A admissão no Curso Secundário de Música em Regime Articulado ou Supletivo é efetuada mediante realização de uma prova de acesso, de acordo com o disposto na Portaria 229- A/2018 de 14.08
2. As condições de acesso encontram-se regulamentadas em Regimento específico definido anualmente e disponível no site do CMS.

Artigo 39º

Procedimentos específicos para 1ª matrícula no Ensino Articulado

1. Aos Alunos que ingressam pela primeira vez no CMS para o Regime Articulado é exigida a realização de uma Prova de Acesso com carácter seletivo.
2. As condições de acesso e os moldes de realização de tal prova encontram-se descritas em Regimento Específico para o efeito.

Artigo 40º

Matrículas/ Renovações - Procedimentos gerais

1. Os Encarregados de Educação, ou os Alunos maiores de idade, devem efetuar a renovação ou candidatura à matrícula online, através do site do CMS (Área Reservada/ Oferta Educativa), conforme o calendário definido para esse fim.
2. Qualquer candidatura à 1ª matrícula no CMS carece de verificação da existência de vaga no instrumento pretendido. Confirmada a matrícula, a mesma tem que ser assinada e devolvida aos Serviços Administrativos.
3. Obtendo o aluno vaga, no ato da primeira matrícula no CMS, o próprio aluno, se maior de idade, ou o respetivo encarregado de educação, deve adquirir a qualidade de cooperador efetivo da Cooperativa, mediante a subscrição de, no mínimo, três títulos de capital, com o valor nominal de 5 euros cada.
4. Será emitido um comprovativo de inscrição como Cooperador em nome do Encarregado de Educação ou do Aluno, quando este for maior de idade, aplicável apenas no ato da primeira matrícula no CMS. Anualmente, serão definidas e divulgadas datas específicas para a realização de candidaturas e renovações de matrículas.

5. Nos Cursos Oficiais não serão permitidas matrículas para além do mês de setembro, salvo autorização da Direção Pedagógica.
6. Nos casos em que a matrícula nos Cursos Oficiais seja efetuada fora dos prazos estabelecidos, o valor da anuidade mantém-se inalterado.
7. Nos Cursos Livres, quando as matrículas forem realizadas após o mês de setembro, serão devidas as prestações correspondentes aos meses restantes até ao encerramento do ano letivo em curso.
8. Sendo a renovação de matrícula realizada online, a sua submissão confere-lhe validade, não sendo necessária a assinatura do Aluno, quando maior de idade, nem do respetivo Encarregado de Educação.
9. Será responsabilidade do Encarregado de Educação/Aluno (quando maior) proceder à verificação da informação constante na matrícula/ renovação; caso não o faça, o CMS não se responsabiliza por eventuais erros ou omissões na informação constante no documento.
10. Será vedada a realização de matrícula ou a sua renovação, a alunos que tenham valores pendentes por liquidar.

Artigo 41º

Mudança de Instrumento no ensino básico

A mudança de instrumento não é permitida, exceto em situações devidamente fundamentadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 42º

Marcação de horários

1. O procedimento para a marcação de horários é determinado anualmente pela Direção Pedagógica.
2. É vedado a qualquer colaborador do CMS a aceitação de reserva ou marcação prévia de horários, até à sua atribuição definitiva pela Direção Pedagógica.
3. Os Cursos Livres funcionarão em horários provisórios até que a Direção Pedagógica fixe e determine a data específica para a marcação de horários definitivos.

4. Os horários definitivos para as aulas de instrumento serão apenas estabelecidos após a elaboração dos horários das Classes de Conjunto e Formação Musical.
5. Até à fixação dos horários definitivos, as aulas de instrumento deverão ser asseguradas em horários provisórios.
6. A marcação dos horários deverá, sempre que possível, atender aos interesses de ambas as partes (alunos e Conservatório), podendo, contudo, em casos de força maior, ser efetuada fora dos limites habituais estabelecidos para o Ensino Regular.

Artigo 43º

Pagamentos – Condições gerais

1. O valor fixado para cada curso e regime de ensino corresponde a uma anuidade, a liquidar no ato da matrícula.
2. O pagamento da anuidade referente a cada curso pode ser efetuado em 10 prestações mensais, no período correspondente ao ano letivo (de setembro a junho), até dez dias após a emissão da fatura, preferencialmente por transferência bancária.
3. Os alunos ou Encarregados de Educação que efetuem o pagamento integral correspondente à anuidade no ato da matrícula ficam isentos do pagamento da taxa de matrícula ou de renovação de matrícula.
4. Verificando-se o incumprimento do pagamento no prazo definido, será aplicada uma taxa de 10% sobre a totalidade dos valores em dívida.
5. Nenhum valor da anuidade é reembolsável nem passível de dedução em caso de suspensão ou anulação da matrícula.
6. Os alunos matriculados em regime de Ensino Articulado com financiamento público estão isentos do pagamento da anuidade.
7. Os alunos isentos deverão pagar, no início de cada ano letivo, um valor destinado a cobrir despesas com fotocópias, manutenção e desgaste de

- material, acompanhamento de piano, cujo montante será fixado anualmente pela Direção do CMS.
8. Os alunos com pagamentos em atraso de qualquer natureza ficam inibidos de inscrever-se em atividades promovidas pelo CMS, bem como de efetuar matrícula ou renovar a mesma.
 9. Pode o CMS proceder à cobrança de valores referentes a prestação de serviços não abrangidos pela anuidade ou pelo apoio financeiro concedido pelo Estado.

Artigo 44º
Pagamentos- Condições específicas

1. Qualquer membro da Direção da Cooperativa, bem como os seus educandos, está isento do pagamento de matrículas e anuidades.
2. Os colaboradores do CMS e seus filhos terão direito à isenção do pagamento de matrícula e de um desconto de 10% na anuidade.
3. Quando dois ou mais membros de um mesmo agregado familiar frequentem o Conservatório de Música de Santarém, o segundo e os subsequentes terão um desconto de 5% na anuidade de menor valor.
4. Excetuam-se do previsto no número anterior os elementos do agregado familiar de aluno que apenas frequente o Regime Articulado com financiamento público e alunos que já usufruam de cofinanciamento.
5. O valor de todas as atividades extracurriculares promovidas pelo CMS, devem ser liquidadas no momento da inscrição, preferencialmente por transferência bancária, não havendo lugar à devolução de qualquer valor, em caso de desistência.

Artigo 45º
Tabela de Taxas e emolumentos

Com o objetivo de sistematizar as regras de acesso aos atos administrativos, a Direção do CMS define os valores das taxas e emolumentos devidos pelos serviços prestados aos seus utentes em Regimento Específico.

Artigo 46º
Anulações de matrícula dos Cursos Oficiais

1. Nos Cursos Oficiais, a anulação de matrícula tem como data limite o 5º dia útil após a interrupção letiva de Natal.
2. Tal anulação carece de formalização na Secretaria do Conservatório ou por email, mediante o preenchimento do impresso próprio e está sujeita ao parecer da Direção Pedagógica.
3. Caberá ao Aluno/ Encarregado de Educação fazer prova da total incompatibilidade com a frequência de aulas para justificar a desistência.
4. Não são válidos pedidos de anulação realizados telefonicamente, por contacto informal com os professores ou colaboradores do CMS ou por qualquer outro modo que não seja a via formal indicada no número anterior.
5. Em caso de abandono do Conservatório sem a devida formalização da anulação de matrícula, e havendo dívidas por saldar, a Direção da Cooperativa reserva-se o direito de tomar as disposições que considerar adequadas.

Artigo 47º
Anulações de matrícula dos Cursos Livres

1. Nos Cursos Livres, a formalização da anulação da matrícula deverá ocorrer com o mínimo de 60 dias de aviso prévio.
2. Tal anulação carece de formalização escrita na Secretaria do Conservatório ou por email, mediante o preenchimento do impresso próprio. É inválido e ineficaz qualquer outro procedimento que não cumpra este formalismo.

3. A desistência após o prazo referido no ponto 1. implica que o aluno ficará obrigado ao pagamento da totalidade de duas prestações da anuidade, não havendo lugar à dedução de qualquer valor.
4. Em caso de abandono da frequência de aulas no Conservatório, sem a devida formalização da anulação de matrícula, e havendo dívidas por saldar, a Direção da Cooperativa reserva-se o direito de tomar as disposições que considerar apropriadas.
5. Caso as anulações de matrícula nas Classes de Conjunto coloquem em risco o número mínimo de alunos necessário ou adequado à realização das aulas, o CMS reserva-se o direito de cancelar a continuidade do curso ou de proceder à fusão de classes/turmas.

CAPÍTULO V – Do Funcionamento

Artigo 48º

Horário de Funcionamento

O CMS desenvolve as suas atividades letivas de Segunda a Sexta-feira entre as 09:00 e as 21:00 horas e aos Sábados entre as 9:00 e as 13:00 horas. Excecionalmente, poderão ser definidos outros horários, sempre que as necessidades de funcionamento assim o justifiquem.

Artigo 49º

Horários dos Docentes

Os horários dos docentes do CMS são elaborados de acordo com as necessidades e ofertas educativas, em respeito pelos normativos legais aplicáveis ao ensino.

Artigo 50º

Horários dos Colaboradores Administrativos

1. Os colaboradores dos Serviços Administrativos (SA) cumprem os horários estipulados na Lei para o desempenho deste tipo de funções.
2. Sem prejuízo do número anterior, o horário de atendimento ao público estará afixado em local da entrada bem visível aos utentes.

CAPÍTULO VI – Das Instalações e Equipamentos

Artigo 51º

Salas de aula e instalações específicas

1. Todas as instalações, bem como os materiais que lhe são anexos, serão utilizadas pelos Professores e pelos Alunos, em conformidade com a distribuição horária feita pela Direção Pedagógica.
2. Os materiais respeitantes a cada sala não podem ser daí deslocados sem prévio consentimento da Direção Pedagógica ou Direção Administrativa.
3. Todas as salas de aula devem estar providas do mobiliário e do equipamento necessário, cabendo aos assistentes operacionais zelar pela sua manutenção e normal funcionamento.
4. A disposição do mobiliário em cada sala de aula deve manter-se constante, sendo a disposição nas salas da responsabilidade do grupo utilizador.
5. Quando se verificar a necessidade de ser alterada a disposição do mobiliário da sala de aula, o docente providenciará para que no final da aula o mobiliário volte à posição inicial.
6. Os alunos deverão permanecer em cada disciplina, preferencialmente, em locais constantes, para melhor poderem zelar e responder pela conservação dos respetivos equipamentos
7. A utilização das salas de aula e demais equipamentos pedagógicos para estudo está definida em regimento próprio.

Artigo 52º

Acesso às instalações

1. O acesso às instalações do CMS a alunos, professores e colaboradores é condicionado à apresentação de cartão identificativo, fornecido pelo CMS e cujas regras de utilização estão definidas em Regimento interno específico.
2. Os espaços reservados ao público, nomeadamente aos pais, encarregados de educação ou outros familiares são o bar e a zona de atendimento dos Serviços

Administrativos, bem como os espaços definidos para a realização de atividades abertas à comunidade escolar e ao público em geral.

3. A elementos estranhos ao CMS não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações do CMS, sem prévia autorização da Direção Executiva, Direção Administrativa ou Direção Pedagógica, devendo o visitante ser acompanhado por um assistente operacional que, à entrada, averigua dos motivos da visita.
4. A presença de Encarregados de Educação nas aulas só será permitida em situações devidamente justificadas, mediante apresentação de pedido prévio à Direção Pedagógica, com uma antecedência mínima de 2 dias úteis.
5. Os alunos em idade pré-escolar e de 1.º ciclo não podem ausentar-se das instalações do CMS durante o horário letivo sem o consentimento do respetivo Encarregado de Educação. No final das atividades letivas, devem aguardar na porta principal do CMS (1.º andar) até serem recolhidos pelo Encarregado de Educação ou por pessoa devidamente autorizada. O CMS não se responsabiliza por qualquer situação decorrente do incumprimento desta recomendação.

Artigo 53.º

Publicidade e atividade comercial nas instalações do CMS

- i. A afixação de quaisquer cartazes de natureza publicitária e atividade comercial nas instalações do CMS, está sujeita a autorização da Direção do CMS.

Artigo 54.º

Plano de Emergência

O Conservatório de Música de Santarém dispõe de um Plano de Evacuação para Situações de Emergência que todos os elementos da Comunidade Educativa devem conhecer e estar aptos a implementar. O documento deverá estar disponível online e ser ativamente divulgado junto da comunidade educativa.

Artigo 55.º

Centro de Recursos Educativos

- i. O Centro de Recursos Educativos (CRE) do CMS integra:
 - a) Uma Biblioteca formada por obras de cultura geral e artística;

- b) Um arquivo musical com obras didáticas e partituras, assim como uma discoteca.
2. O funcionamento do CRE encontra-se definido em Regimento interno específico para o efeito.

Artigo 56º
Material Didático

1. O Conservatório dispõe de material didático de apoio considerado essencial à progressão da aprendizagem dos alunos.
2. A utilização de material didático, nomeadamente dos instrumentos existentes no CMS, tais como, órgão, piano harpa ou percussão, carece de solicitação prévia e autorização da Direção Pedagógica ou Administrativa.
3. As despesas com a reparação de quaisquer danos no material didático, infligidos pelos alunos por má utilização ou incúria, deverão ser suportadas pelos utilizadores responsáveis pelo dano, conforme estabelecido nos regulamentos internos do CMS e em conformidade com a legislação aplicável. Esta responsabilidade visa garantir a conservação do património escolar e promover o uso cuidando dos instrumentos e materiais de ensino.
4. Alguns instrumentos podem ser colocados à disposição pelo Conservatório aos alunos, mediante o pagamento de uma prestação mensal a determinar anualmente pela Direção do CMS e nos moldes definidos em regimento interno específico.
5. A reparação de quaisquer danos infligidos ao instrumento alugado será da responsabilidade do utilizador.

Artigo 57º
Banco de Manuais Escolares

1. Por razões de sustentabilidade económica e financeira, bem como de pedagogia para a cidadania ambiental, o CMS criou um Banco de Manuais Escolares operacionalizando uma política de reutilização que urge fomentar.

2. O Banco de Manuais Escolares do Conservatório de Música de Santarém, encontra-se regulamentado em Regimento interno específico.

CAPÍTULO VIII – Do Regime Geral da Proteção de Dados

Artigo 58º

Proteção de dados pessoais

- 1 — A recolha e utilização de dados pessoais respeita os princípios legais: licitude, necessidade, proporcionalidade, finalidade, minimização, exatidão, confidencialidade, integridade, lealdade e transparência.
- 2 — São aplicadas medidas adequadas para proteger os direitos e interesses dos titulares dos dados, garantindo o cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Artigo 59º

Manipulação de dados pessoais

1. Os agentes educativos que tratam dados pessoais devem:
 - a) Conhecer e cumprir a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD), atuando com responsabilidade e transparência, garantindo a proteção da vida privada e dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
 - b) Assegurar que o tratamento dos dados respeita o princípio da boa fé;
 - c) Obter o consentimento prévio dos pais, representantes legais e/ou do aluno, para a captação e utilização de imagem ou som recolhidos nas atividades do CMS, em canais de comunicação como newsletter, site, redes sociais ou outros suportes institucionais.

Artigo 60º

Recolha e tratamento de dados pessoais

1. Os dados são tratados:
 - a) No processo individual - Arquivado em armário próprio, protegido e de acesso restrito;
 - b) No programa informático de faturação (protegido por password) onde constam apenas elementos necessários à faturação;

- c) No programa informático de gestão da atividade letiva, devidamente protegido com password, quer para gestão interna, quer para posterior envio ao Ministério da Educação;
- d) Pela empresa de contabilidade prestadora de serviços ao CMS, responsável pelo tratamento da informação fiscal e contabilística, nomeadamente o ficheiro SAF-T relativo à faturação das anuidades e vencimentos comunicados à Autoridade Tributária;
- f) Pela empresa prestadora de serviços no âmbito da Saúde e Segurança do Trabalho;
- g) Todos os intervenientes estão sujeitos ao dever de confidencialidade.

Artigo 61.º

Captação de Imagem e som

- 1. A recolha de imagens ou som dentro das instalações do Conservatório ou em locais externos nos quais sejam realizadas apresentações só é permitida quando devidamente aprovadas pela Direção do CMS ou Direção Pedagógica e com os devidos consentimentos dos titulares dos dados. Esta restrição aplica-se a alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou terceiros.

CAPÍTULO IX – Das Disposições Finais

Artigo 62º

Publicitação do Regulamento Interno

- 1. O Regulamento Interno encontra-se disponível na página eletrónica – site do CMS.
- 2. A consulta do Regulamento Interno deve ser facultada a toda a Comunidade escolar, em especial aos alunos no início da frequência do CMS.

Artigo 63º
Casos omissos

Os casos omissos no Regulamento Interno serão resolvidos pontualmente pela Direção do CMS, ouvida a Direção Pedagógica se necessário e em respeito pela legislação em vigor.

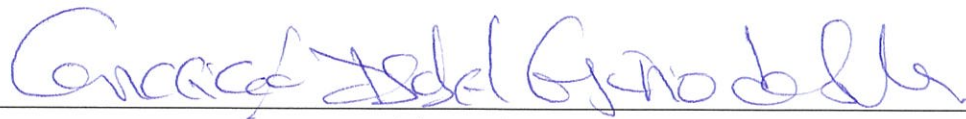
Artigo 64º
Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por proposta da Direção do CMS.

Artigo 65º
Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em Assembleia Geral.

Santarém, 24 de novembro de 2025



Presidente da Direção do CMS