



**MANUAL DE
PROCEDIMENTOS DE
INFRAÇÕES
DISCIPLINARES**

*Elaborado e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico
de 26 de março de 2025.*



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Este manual tem por base a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe.

Surge com a necessidade de uniformização de procedimentos que deem resposta às diversas ocorrências disciplinares, enquadrado com a legislação vigente.

Infração (artigo 22.º)

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no Regulamento Interno do Agrupamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Finalidades das medidas (artigo 24.º)

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



MEDIDAS DISCIPLINARES (artigos 26.º e 28.º)

Medidas disciplinares corretivas (artigo 26.º, n.º 2)

Tipo de Medida	Competência	Procedimentos
a) Advertência.	Na sala de aula - é da exclusiva competência do professor. Fora da sala de aula - é da competência de qualquer professor ou membro do pessoal não docente.	
b) Ordem de saída da sala de aula ou outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar.	- Professor	Medida excepcional e tomada apenas em último recurso quando as estratégias não resultam. Tem que ser obrigatoriamente acompanhada do encaminhamento do aluno para o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) com uma tarefa a ser realizada pelo aluno, fazendo ainda uma reflexão escrita a entregar no SPO.AS. A ocorrência deve ser registada na plataforma INOVAR. (i)
c) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade.	- Diretor.	- Audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma. (ii).
d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos.	- Diretor.	- Audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma. (iii)
e) Mudança de turma.	- Diretor.	- Audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma.

Notas Importantes:

(i) Regulamento Interno, artigo 108.º - Medidas Disciplinares Corretivas:

“7. 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 análise da situação em Conselho de Turma (em reunião deste órgão), tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da



proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.

8. À segunda ordem de saída da sala de aula, o Encarregado de Educação será chamado para tomar conhecimento da ocorrência.”

(ii) Regulamento Interno, artigo 108.º - Medidas Disciplinares Corretivas:

“10 a) Manutenção dos espaços Exteriores e interiores;

b) Tarefas na Biblioteca Escolar;

c) Ajuda no Bufete;

d) Leitura e transcrição de normativos legais, no sentido de uma maior consciencialização pelos valores da liberdade e da justiça;

e) Elaboração de um trabalho no âmbito da Educação para a Cidadania com incidência no dever violado;

f) Participação, sempre que possível, nos trabalhos de organização, preparação e execução de reparações decorrentes da infração:

i. A supervisão destas medidas é realizada pelo Assistente Operacional em serviço no espaço previsto para o cumprimento da medida;

ii. A aplicação da medida corretiva prevista implica a redação obrigatória de uma reflexão sobre o(s) dever(es) violado(s).”

(iii) Regulamento Interno, artigo 108.º - Medidas Disciplinares Corretivas:

“11. Para a aplicação da medida corretiva prevista na alínea d), do n.º 2, consideram-se espaços escolares e equipamentos de acesso condicionável, designadamente, a sala de convívio dos Alunos e os campos de jogos exteriores, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.”

Medidas disciplinares sancionatórias (artigo 28.º, n.º 2)

Tipo de Medida	Competência	Procedimentos
a) Repreensão Registada.	- Na sala de aula: é da competência do professor. - Fora da sala de aula: é da competência do Diretor.	- Averbamento no Processo Individual do Aluno.
b) Suspensão da escola até 3 dias úteis.	- Diretor.	- Procedimento disciplinar sumário: audiência prévia do aluno e exercício do direito de defesa.
c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.	- Diretor.	- Necessidade de procedimento disciplinar (art.º 30.º)
d) Transferência de escola.	- Diretor-Geral da Educação.	- Necessidade de procedimento disciplinar (art.º 30.º)
e) Expulsão da escola	- Diretor-Geral da Educação (com possibilidade de delegação)	- Necessidade de procedimento disciplinar (art.º 30.º)



Tipificação de infrações

Grau	Comportamento	Ações	Responsável	Local
1 (Ligeira)	<ul style="list-style-type: none"> - Intervir despropositadamente na aula; - Brincar durante as aulas; - Provocar os colegas; - Utilizar pastilha elástica; - Usar vestuário não adequado; - Sujar o espaço escolar; - Outros de igual gravidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registo do comportamento na plataforma INOVAR. Com conhecimento ao Diretor de Turma/Titular de Turma e ao Encarregado de Educação. - Repreensão Registada 	Professor	Sala de aula
	<ul style="list-style-type: none"> - Provocar os colegas; - Sujar o espaço escolar; - Outros de igual gravidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento de Participação de Ocorrência. 	Professor; Diretor de Turma/Titular de Turma; Assistente Operacional	Recinto escolar
2 (Grave)	<ul style="list-style-type: none"> - Reincidência em qualquer uma das infrações ligeiras; - Entrada e saída na/da sala de aula desordeira; - Usar linguagem imprópria; - Não acatar as ordens; - Escrever, rabiscar ou desenhar no mobiliário ou destruir material escolar; - Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado pelo professor; - Outros de igual gravidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registo do comportamento na plataforma INOVAR. Com conhecimento ao Diretor de Turma/Titular de Turma e ao Encarregado de Educação. - Repreensão Registada Comunicação escrita ao Diretor. 	Professor	Sala de aula
	<ul style="list-style-type: none"> - Reincidência em qualquer uma das infrações ligeiras; - Usar linguagem imprópria; - Não acatar as ordens; - Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes, mobiliário ou qualquer outra parte dos edifícios ou destruir material escolar; 	<ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento de Participação de Ocorrência 	Professor; Diretor de Turma/Titular de Turma; Assistente Operacional.	Recinto escolar



	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado; - Não cumprir as regras dos espaços (refeitório, bufete, biblioteca, polivalente, ...); - Participar em lutas e gritarias no recinto escolar; - Correr ou gritar nos corredores da escola; - Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas; - Outros de igual gravidade. 			
3 (Muito Grave)	<ul style="list-style-type: none"> - Reincidência em qualquer das infrações graves; - Recusa no cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada; - Roubo/furto; - Ofensas verbais para com Professores/Assistentes/Colegas; - Discriminação; - Provocação/coerção; - Espalhar rumores ou mentiras; - Ameaças/intimidação (pares/professores/Assistentes); - Perseguição; - Violência física; - Humilhação pública ou privada (SMS, web, etc.); - Destruição de propriedade alheia; - Outros de igual gravidade. 	Preenchimento de Participação de Ocorrência	Professor; Diretor de Turma/Titular de Turma; Assistente Operacional	Sala de aula ou Recinto Escolar

Participação de Ocorrência

Nos casos evidenciados anteriormente, todos os agentes deverão dar a conhecer o acontecimento de indisciplina ocorrido.

1. Professores

- Se ocorrer em contexto de sala de aula, com gravidade de grau 1, deverá fazer o Registo na plataforma INOVAR, dando informação ao Diretor de Turma/Titular de Turma;
- Se ocorrer em contexto de sala de aula, de acordo com a gravidade – grau 1 ou 2 – pode aplicar ao aluno uma Repreensão Registada, seguindo o procedimento de registo na plataforma INOVAR, dando informação ao Diretor de Turma/Titular de Turma e ao Diretor;



- No caso de gravidade de grau 3, dentro ou fora da sala de aula, deverá dar informação ao Diretor de Turma/Titular de Turma e ao Diretor, por escrito;
- Verificar se a algum aluno foi aplicada a medida “Ordem de saída de sala de aula” por três vezes. Se tal acontecer, deve comunicar o facto ao Diretor de Turma para que proceda à marcação de uma reunião de Conselho de Turma.

2. Diretor de Turma/Titular de Turma

- Após receção de comunicação de outro professor, através da plataforma INOVAR ou por outro meio escrito, se a ocorrência for de grau 1 ou grau 2 e esse professor já tiver aplicado sanção, deverá comunicar o facto ao encarregado de educação;
- Após ser contactado por um aluno da sua Turma sobre um ato que este tenha sido alvo ou tenha presenciado, deve solicitar que o mesmo coloque essa ocorrência por escrito, de modo a poder dar seguimento à situação;
- Verificar, de acordo com a gravidade da ocorrência, ou com o desenquadramento de aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas do artigo 26.º, alíneas a) e b), se a ação do aluno se enquadra nas alíneas c), d) e e), do artigo 26.º ou ainda se poderá enquadrar-se nas Medidas Disciplinares Sancionatórias, do artigo 28.º, com a exceção da alínea a), dentro de sala de aula. Nestas situações, a ocorrência disciplinar deve ser comunicada por escrito ao Diretor;
- Ter atenção que a aplicação, 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 análise da situação em Conselho de Turma (em reunião deste órgão), tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da legislação em vigor. Sendo que, à segunda ordem de saída da sala de aula, o Encarregado de Educação deve tomar conhecimento da ocorrência;
- De acordo com o ponto 1, artigo 34.º, da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, cabe ao Diretor de Turma/Titular de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória, devendo articular com o encarregado de educação a sua implementação, de modo a assegurar a resposta educativa necessária, bem como corresponsabilizar todos os intervenientes.

3. Alunos

- Sempre que um aluno seja alvo de algum tipo de ação negativa de um colega ou colegas, ou tenha testemunhado essa situação, deve dar conhecimento ao seu Diretor de Turma/Titular de Turma ou, em caso de urgência, deve comunicar a um Professor ou a um Assistente Operacional, preferencialmente por escrito.

4. Assistentes Operacionais

- No caso de presenciar alguma ação passível de ocorrência disciplinar, deve realizar participação escrita e entregar a mesma ao Diretor de Turma/Titular de Turma do aluno;



- Se um aluno solicitar o formulário de participação de ocorrência, o Assistente Operacional deve acompanhar o mesmo ao PBX (escola sede) ou Coordenador de Escola (1.º ciclo), de modo a ter a possibilidade de preenchimento do documento;
- Deve entregar o formulário ao Diretor de Turma/Titular de Turma ou, na ausência deste, na Direção.

5. Participação Escrita

- Os formulários encontram-se no PBX (escola sede) ou com o Coordenador de Escola (1.º ciclo);
- A participação escrita pode ocorrer por email, ou através de formulário próprio;
- Se for realizada em formulário próprio, o mesmo deve ser trancado, após preenchimento e entregue ao Diretor de Turma/Titular de Turma, ou a um Assistente Operacional, o qual deve datar e assinar a receção.

