

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO - 32\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

O preço dos anúncios é de 10\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescentado de 30%. Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS:

	Ano	Semestre
Para o País	1 000\$00	600\$00
Para países de expressão portuguesa...	1 500\$00	800\$00
Para outros países	1 800\$00	1 000\$00
AVULSO Por cada duas páginas...	4\$00	

Os períodos de assinaturas centam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas de Quinta-feira de cada semana.

Os que o forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo selo branco.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

Decreto Presidencial n.º 4/87:

Designa o Camarada Silvino Manuel da Luz, Ministro dos Negócios Estrangeiros, para assegurar as funções de Primeiro Ministro durante a ausência no estrangeiro do titular do cargo, Camarada Pedro Verona Rodrigues Pires.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:

Portaria n.º 50/87:

Regulamenta a organização administrativa dos Estabelecimentos de Ensino Secundário.

Chefia do Governo:

Direcção-Geral da Administração Pública.

Contas e balancetes diversos.

Anúncios judiciais e outros.

Artigo 1.º É designado o Camarada Silvino Manuel da Luz, Ministro dos Negócios Estrangeiros, para assegurar as funções de Primeiro Ministro durante a ausência no estrangeiro do titular do cargo, Camarada Pedro Verona Rodrigues Pires.

Art. 2.º Fica revogado o Decreto Presidencial n.º 3/87, de 22 de Agosto.

Art. 3.º O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia 31 de Agosto de 1987.

Publique-se.

Presidência da República, 28 de Agosto de 1987.—
O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

—oço—

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 50/87

de 31 de Agosto

A necessidade de adequar o ensino às exigências do desenvolvimento do país obriga a um enorme esforço criador que tem de passar, designadamente, pela actualização das normas de gestão pedagógica e administrativa dos estabelecimentos de ensino.

Com a presente portaria tenta-se dar mais um passo, eternamente constituindo, nosso difícil e complexo caminho, na mira de imprimir mais eficácia e disciplina no funcionamento das escolas.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 4/87

de 31 de Agosto

Usando da faculdade conferida pela alínea g) do artigo 68.º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte.

Assim.

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

CAPÍTULO I

Dos princípios orientadores

Artigo 1.º

(Fundamento)

A gestão pedagógica e administrativa dos Estabelecimentos do Ensino Secundário, basear-se-á nos seguintes princípios:

- a) Planificação correcta de todas as actividades;
- b) Direcção colectiva;
- c) Responsabilidade.

CAPÍTULO II

Dos órgãos constitutivos, sua composição e competência

SECÇÃO ÚNICA

Da direcção

Artigo 2.º

(Constituição)

A gestão pedagógica e administrativa dos Estabelecimentos do Ensino Secundário, será assegurada pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Directivo;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho de Disciplina.

SUBSECÇÃO I

(Conselho Directivo)

Artigo 3.º

(Natureza)

1. O Conselho Directivo é o órgão de Direcção e de execução, no Estabelecimento de Ensino, das directrizes emanadas superiormente.

2. O Conselho Directivo pode, porém, deliberar, salvaguardando sempre a competência específica de Conselho Pedagógico em matéria de orientação pedagógica.

Artigo 4.º

(Composição)

1. O Conselho Directivo é formado, nas escolas com pouca frequência, por:

- a) 1 Director, que preside;
- b) 1 Sub-Director Pedagógico;
- c) 1 Secretário;

e, nas escolas com muita frequência, por:

- a) 1 Director, que preside;

b) 2 Sub-Directores, sendo um responsável pela área pedagógica e outro pela área administrativa;

c) 1 Secretário.

2. Por escola com pouca frequência entende-se aquela que tenha até 750 alunos e, com muita frequência, a que ultrapassa esse número.

3. Sempre que a natureza da Escola o impuser haverá dois sub-Directores pedagógicos devendo o Director, nesse caso, acumular as funções de Sub-Director Administrativo.

Artigo 5.º

(Competência)

1. Ao Conselho Directivo, como órgão colegial, compete;

- a) Cumprir as directrizes emanadas superiormente bem como diplomas legais e regulamentares vigentes, resolvendo os casos da sua esfera de competência e fazendo ciente dos restantes aos competentes serviços do Ministério;
- b) Orientar e coordenar as actividades dos diversos órgãos da Escola;
- c) Colaborar com os serviços centrais do Ministério da Educação naquilo que lhe for solicitado;
- d) Elaborar proposta de regulamento interno, ouvindo o Conselho Pedagógico e o Conselho de Disciplina, a submeter à aprovação da Direcção-Geral de Ensino;
- e) Distribuir na primeira reunião ordinária as tarefas específicas que caberão a cada um dos membros;
- f) Garantir a execução das actividades da acção social escolar no estabelecimento em cooperação com as instituições e serviços próprios;
- g) Organizar as actividades circum-escolares;
- h) Propôr ao Conselho Pedagógico realizações que visem o enriquecimento cultural dos estudantes, professores e empregados;
- i) Dinamizar as decisões do Conselho Pedagógico;
- j) Mobilizar de forma permanente a cooperação dos alunos do pessoal não discente na acção educativa;
- l) Assegurar a eleição dos membros das comissões criadas pelo Conselho Pedagógico às quais presidirá o Sub-Director Pedagógico;
- m) Manter assídua e sã convivência com docentes, discentes e pessoal não docente da escola;
- n) Velar, de acordo com o Conselho de Disciplina, pela manutenção e prevenção da disciplina e pelo desenvolvimento da cooperação indispensáveis à acção educativa;
- o) Velar pela aplicação das sanções disciplinares relativamente a alunos dentro dos limites e nas condições estabelecidas na lei;
- p) Velar pela boa formação moral dos alunos, procurando eliminar os factores que a prejudiquem;
- q) Promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, as iniciativas de carácter cultural, desportivo e recreativo, que contribuam para a educação integral dos alunos;

r) Impedir que as actividades para escolares — sessões festas, visitas de estudo — assistem dos objectivos educativos, não autorizando os que perturbam a boa organização e regular funcionamento dos trabalhos escolares;

s) Dinamizar as relações com o meio económico, cultural e social da localidade e região a que o estabelecimento do ensino pertence;

t) Coordenar as tarefas respeitantes à conservação e utilização do material, procedendo às diligências necessárias para o indispensável apetrechamento do estabelecimento, em estreita colaboração com a Direcção-Geral da Administração;

u) Enviar mensalmente ao Ministério da Educação a relação dos vencimentos percebidos pelos docentes de nomeação definitiva, provisória, interina e contratado de prestação precária de serviço;

v) Enviar ao Ministério da Educação, até 31 de Julho de cada ano uma ficha biográfica com referência a cada professor que nesse ano prestou serviço no Estabelecimento de Ensino, mencionando quaisquer trabalhos ou iniciativas que tenham contribuído para um maior rendimento do Ensino ou uma maior dinamização da vida escolar;

x) Elaborar relatórios a enviar ao Ministério da Educação até 15 dias após o termo de cada período.

2. Os relatórios a que se referem a alínea x) do n.º 1 deverão abordar os seguintes aspectos:

a) Aproveitamento escolar;

b) Disciplina escolar;

c) Outros assuntos considerados de interesse para a vida do Estabelecimento de Ensino.

Artigo 6.º

(Deliberação)

O Conselho Directivo decide por maioria dos votos expressos pelos seus membros, tendo o presidente, em caso de empate voto de qualidade.

Artigo 7.º

(Periodicidade das reuniões)

O Conselho Directivo reunir-se-á semanalmente, ordinariamente, e, extraordinariamente, todas as vezes que o Director o convocar.

SUBSECÇÃO II

(Competência dos membros do Conselho Directivo)

Artigo 8.º

(Responsabilidade e competência)

1. O Director do estabelecimento de ensino é por ele directa e imediatamente responsável em todos os planos. Ele representa a escola.

2. Ao Director do estabelecimento de ensino compete:

a) Presidir as reuniões do Conselho Directivo e Pedagógico;

b) Participar à Direcção-Geral ou à Delegação do Ministério da Educação competente qualquer infracção às disposições legais;

c) Submeter à apreciação superior os assuntos que excedam a competência do Conselho Directivo;

d) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todo o pessoal não discente e aos alunos, nos termos da lei;

e) Conferir posse aos professores e demais empregados de estabelecimento de ensino;

f) Zelar pela disciplina no estabelecimento de ensino e mandar levantar auto de qualquer ocorrência que possa afectar o bom nome, a imagem e o prestígio da escola;

g) Decidir em todos os assuntos que lhe sejam delegados pelo Conselho Directivo ou, em situação de emergência, em que não seja possível ouvi-lo;

h) Manter um contacto permanente com as associações de alunos, de pais e encarregados de educação, com a JAAC-CV e outras instituições ligadas à juventude, aconselhando-se junto deles em assuntos ligados à educação dos alunos, convidando-os, nomeadamente para sessões públicas e festas escolares;

i) Assinar a correspondência, as folhas de pagamento, demais documentos oficiais excepto os que devem ser assinados pelo Secretário ou pelo Chefe da Secretaria;

j) Convocar ou mandar convocar as reuniões dos Conselhos a que lhe competir presidir;

l) Assegurar o cumprimento da planificação do ano escolar, tomando as medidas adequadas com a necessária antecedência;

m) Estabelecer, na primeira reunião ordinária de cada ano lectivo, o horário de permanência no estabelecimento de ensino dos membros do Conselho Directivo, assegurando a sua presença diária na escola;

n) Propor ao Director-Geral de Educação os professores e funcionários que devem ser incumbidos de funções especiais nos termos do presente diploma e demais legislação em vigor;

o) Aprovar o mapa de distribuição de tarefas e controle do pessoal auxiliar;

p) Zelar para que todos os alunos tenham um cartão de aluno;

q) Intervir directamente na actividade administrativa da escola, nomeadamente:

— Aprovando os projectos de orçamento e a conta de gerência;

— Verificando a legalidade das despesas efectuadas, ou a efectuar, e autorizando o respectivo pagamento;

— Fiscalizando a cobrança das receitas e dando balanço ao cofre a cargo do Chefe da Secretaria;

— Suspendendo a execução de qualquer deliberação dos órgãos da escola que afecte a contabilidade da mesma, desde que a considere ilegal ou inconveniente.

r) Fiscalizar a boa execução das decisões do Conselho Directivo e do Conselho Pedagógico;

3. Nos estabelecimentos de ensino com pouca frequência, o Director acumulará as funções do Sub-Director Administrativo.

4. O Director poderá delegar tarefas da sua esfera de competência e outras que entender conveniente no(s) Sub-Director(es).

Artigo 9.º

(Competência do Sub-Director Pedagógico)

O sub-director pedagógico tem como função principal a orientação e controlo do processo de ensino — aprendizagem, devendo, para isso:

1. Controlar o cumprimento dos programas das diferentes disciplinas através de:

- a) Reuniões de trabalho com os coordenadores das disciplinas;
- b) Visita às aulas se possível acompanhado do coordenador da disciplina;
- c) Assistência às reuniões de coordenação;
- d) Revisão dos planos das aulas dos professores;

2. Controlar o cumprimento da avaliação, através de:

- a) Revisão das provas elaboradas pelos professores;
- b) Reunião com os coordenadores;
- c) Reunião com os professores;
- d) Reunião com as turmas;
- e) Reunião com os alunos;
- f) Reunião com os pais;
- g) Realização de análises dos resultados das avaliações e tomada de medidas.

3. Garantir ajuda dos professores com dificuldades docentes:

- a) Organizando seminários sobre aspectos pedagógicos e metodológicos;
- b) Organizando um plano de visitas desses professores às aulas de professores com experiência pedagógica

4. Ajudar os alunos na resolução dos problemas pertinentes à sua formação procurando, para tal:

- a) Conhecer-los nas suas crises e perturbações funcionais, no seu desenvolvimento intelectual e emocional, bem como o ambiente em que vivem.
- b) Recorrendo em caso de necessidade, com conhecimento do Director, à todas as instituições capazes de contribuir para debelar as perturbações de que eles padecem;

5. Estimular boas relações entre professores e entre estes e alunos.

6. Organizar o quadro de distribuição de serviço dos professores e promover a feitura do horário das aulas, sessões e demais actividades.

7. Zelar pelo cumprimento rigoroso do horário e dos programas.

Artigo 10.º

(Competência do Sub-Director Administrativo)

1. Ao Sub-Director Administrativo compete, nomeadamente:

- a) Substituir o Director nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Velar pela manutenção e conservação do património;
- c) Apreciar o pedido de justificação das faltas do pessoal docente e não docente, nos termos das disposições legais, e enviar, mensalmente, à Inspeção-Geral da Educação e à Direcção-Geral da Educação e à Direcção-Geral da Administração, nota exacta das faltas do professor;
- d) Autorizar a consulta das actas das reuniões do Conselho Directivo que, por requerimento, lhe seja solicitado por qualquer elemento do estabelecimento, exceptuando as que contenham elementos que o Conselho Directivo entender de carácter confidencial;
- e) Mandar passar certidões extraídas dos livros do estabelecimento de ensino quando devidamente solicitadas;
- f) Autorizar e controlar as matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos internos e a admissão a exames dos alunos externos;
- g) Mandar afixar as listas de qualquer acto eleitoral que se realizar no estabelecimento;
- h) Proibir a entrada no Estabelecimento de Ensino a qualquer pessoa estranha que, pela sua atitude, possa perturbar o normal andamento da vida escolar;
- i) Ter sob a sua responsabilidade toda a documentação da escola;
- j) Elaborar um inventário no fim de cada ano lectivo, a enviar à Direcção-Geral de Administração e à Direcção-Geral do Ensino até 31 de Agosto;
- l) Orientar a Secretaria da Escola mantendo o Director informado dos assuntos referentes à mesma;
- m) Superintender em toda a administração económica do Estabelecimento;
- n) Fiscalizar a escrituração e exigir que ela esteja sempre em dia e arrumada de maneira clara e precisa, de forma a apresentar, em todo o momento, o estado da administração do Estabelecimento;
- o) Verificar mensalmente o numerário em cofre e as importâncias em depósito;
- p) Fazer as propostas de alteração ao orçamento em vigor e os pedidos de antecipação de duodécimos que sejam aconselhados pelas conveniências do ensino ou pelas necessidades da administração e remetê-los em duplicado a Direcção-Geral da Administração e à Direcção-Geral do Ensino;
- q) Organizar o projecto do orçamento da Escola e enviá-lo à Direcção-Geral da Administração;

2. O Conselho Directivo fundamentará sempre o carácter confidencial dos documentos referidos na alínea d) do n.º 1.

Artigo 11.º

(Competência do Secretário)

1. Ao Secretário compete:

- a) Secretariar as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Pedagógico, lavrando as respectivas actas;
- b) Colaborar com o Sub-Director Administrativo na elaboração dos horários;
- c) Preencher e remeter ao Gabinete de Estudos e Planeamento, nos prazos estipulados, as fichas de recolha de informação para fins estatísticos sobre a situação no início e no fim do ano lectivo e assegurar o arquivo dos duplicados na escola;
- d) Prestar outras informações que sejam solicitadas pelos serviços e organismos do Ministério da Educação, no quadro da gestão educativo-escolar;

2. Nas faltas ou impedimentos do Secretário, compete ao Director designar um elemento que o substitua.

Artigo 12.º

(Nomeação do Director)

1. O Director do Estabelecimento de Ensino é nomeado pelo Ministro da Educação, sob proposta do Director-Geral do Ensino.

2. O cargo é exercido em comissão de serviço, nos termos da lei geral.

Artigo 13.º

(Nomeação dos Sub-Directores e Secretário)

O(s) Sub-Director(es) e o Secretário serão nomeados pelo Director-Geral do Ensino, sob proposta do Director do Estabelecimento de Ensino.

Artigo 14.º

(Redução de carga horária)

1. O Director e o Sub-Director pedagógico das escolas com muita frequência terão a redução da carga horária necessária ao exercício das suas funções.

2. O Director e o Sub-Director pedagógico das escolas com pouca frequência devem dar aulas, com regularidade, embora sem prejuízo para o exercício da função de Direcção.

3. Para os restantes elementos do corpo directivo haverá a seguinte redução da carga horária:

- a) Escolas com até 750 alunos, redução da carga horária até 4 tempos;
- b) Escolas com mais de 750 alunos e até 1 500 alunos, redução da carga horária de 4 a 8 tempos;
- c) Escolas com mais de 1500 alunos, redução da carga horária de 8 a 12 tempos;

4. A determinação da redução da carga horária nos termos do n.º 3 deste artigo far-se-á atendendo à função específica de cada um e bem assim a circunstâncias da escola e do meio em que se integra.

5. Em nenhuma das situações referidas nos n.ºs 1 e 2, se poderá deixar de leccionar pelo menos a uma turma.

SUBSECÇÃO III

(Conselho Pedagógico)

Artigo 15.º

(Natureza, âmbito e composição)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão próprio da Gestão da Escola do Ensino Secundário no domínio da orientação e coordenação pedagógica e da interligação escola-meio.

2. No quadro da sua actuação o Conselho Pedagógico trabalha em estreita ligação com a Direcção-Geral do Ensino, com os centros de formação de professores e com todas as outras entidades intervenientes no processo educativo.

3. Do Conselho Pedagógico fazem parte:

- a) O Director do Estabelecimento de Ensino, o qual presidirá, ou quem suas vezes fizer;
- b) O(s) Sub-Director(es);
- c) O Secretário do Conselho Directivo;
- d) Os professores coordenadores de cada disciplina, designados pelo Director com base nas suas habilitações e experiência.

Artigo 16.º

(Competência geral)

São atribuições gerais do Conselho Pedagógico:

- a) Apreciar criticamente o plano anual de actividades, integrando-o e diversificando-o nas características e condicionalismos da escola;
- b) Propôr à Direcção da escola soluções de natureza pedagógica que afectam o estabelecimento de ensino;
- c) Analisar e controlar o cumprimento dos programas;
- d) Examinar sistematicamente todos os aspectos que interessem à educação dos alunos e funcionamento da escola;
- e) Promover, de acordo com o Conselho Directivo, a interacção da escola com o meio.
- f) Criar e planificar o trabalho das comissões de acordo com as acções a desenvolver.

Artigo 17.º

(Competência específica no domínio da orientação pedagógica)

São atribuições do Conselho Pedagógico no domínio da orientação pedagógica:

- a) Definir os critérios pedagógicos que devem ser considerados na preparação e funcionamento do ano escolar no que respeita, entre outros, à organização de turmas, aproveitamento de espaços, distribuição de horários e organização do serviço de exames;
- b) Apreciar os problemas dos alunos visando a sua integração na comunidade escolar;
- c) Analisar o rendimento dos alunos e detectar casos de atrasos escolares, promovendo formulação da superação dos mesmos;

- d) Planificar o trabalho dos grupos de coordenação;
- e) Dinamizar a coordenação inter-disciplinar;
- f) Avaliar o trabalho pedagógico realizado no estabelecimento do ensino;
- g) Colaborar com o Conselho Directivo na inventariação permanente das necessidades em equipamentos, meios didácticos e estruturas de apoio, ajudando a planificar a satisfação dessas necessidades;
- h) Colaborar na organização dos horários, distribuição de turmas e organização das comissões;
- i) Determinar a assistência diária a, pelo menos, uma aula;
- j) Impor unidade a acção educativa do estabelecimento do ensino coordenando as actividades dos professores, do pessoal não docente e dos alunos, para uma educação que sirva os interesses de Cabo Verde.

Artigo 18.º

(Competência específica no domínio da formação)

São atribuições do Conselho Pedagógico no domínio da formação:

- a) Assegurar que a formação dos professores da escola seja uma formação permanente com recurso cada vez maior à investigação e inovação;
- b) Colaborar com Direcção-Geral do Ensino na inventariação de carências de formação de professores de forma a integrar e adequar às acções de actualização e aperfeiçoamento que venham a ser orientadas e promovidas pela mesma Direcção-Geral;
- c) Definir o tipo de apoio e acompanhamento a prestar aos professores menos experientes;
- d) Promover formas de intercâmbio com os Conselhos Pedagógicos da região ou conselho numa perspectiva de coordenação;
- e) Divulgar as melhores experiências com o objectivo de as generalizar;
- f) Ensinar ao pessoal docente as melhores formas de preparar e desenvolver as actividades programadas e as classes de acordo com as exigências da pedagogia contemporânea;
- g) Apoiar a profissionalização em exercício de acordo com as indicações da Direcção-Geral do Ensino e no âmbito da legislação aplicável.

Artigo 19.º

(Competência específica no âmbito da relação Escola-Meio)

São atribuições do Conselho Pedagógico no âmbito da relação escola-meio:

- a) Promover formas de colaboração estreita entre a comunidade, a família e o estabelecimento de ensino, através, nomeadamente, da Organização do Patrocínio às escolas;
- b) Incentivar e apoiar todas as iniciativas dos alunos em actividades de índole cultural e de formação numa perspectiva de abertura à comunidade e de valorização pessoal.

Artigo 20.º

(Substituição do Conselho Pedagógico pelo Conselho Directivo)

Enquanto os elementos do Conselho Pedagógico não forem designados para a realização da primeira reunião cabe ao Conselho Directivo o desempenho das atribuições daquele.

Artigo 21.º

(Natureza das reuniões)

As reuniões do Conselho Pedagógico constituem um meio idóneo para planear o trabalho metodológico e nelas deverá considerar-se os seguintes aspectos:

- a) Informação e análise da organização, desenvolvimento e evolução de todo o processo ensino-aprendizagem;
- b) Realização de um balanço periódico do nível de conhecimento, hábito e habilidade adquiridos pelos alunos e adopção de medidas concretas destinadas a superar as dificuldades dos alunos que as requeiram;
- c) Valorização dos resultados do trabalho docente-educativo;
- d) Análise e valorização do trabalho pedagógico realizado pelo pessoal docente;
- e) Análise e orientação da utilização mais adequada dos elementos materiais de estudo, visando contribuir para o desenvolvimento eficiente do processo docente-educativo;
- f) Análise do desenrolar do cumprimento dos programas vigentes e adopção de medidas para irradicar possíveis atrasos;
- g) Análise do cumprimento da coordenação pedagógica e adopção de medidas em caso de dificuldades;
- h) Plano de actividades para os professores que apresentam dificuldades técnicas e análise e divulgação das melhores experiências dos coordenadores e professores;
- i) Análise das aulas observadas e adopção de medidas;
- j) Análise do trabalho metodológico realizado ao longo do mês e, a partir das dificuldades apresentadas, projecção ao do mês seguinte;
- k) Exposição de actividades metodológicas pelo Sub-Director pedagógico ou um coordenador previamente seleccionado que abordará uma área onde se constata dificuldades no processo docente-educativo;
- l) Análise de outros aspectos do processo docente-educativo que, para serem executados, requerem o concurso e esforço do colectivo pedagógico.

Artigo 22.º

(Periodicidade das reuniões)

1. O Conselho Pedagógico reunir-se-á ordinariamente todos os meses, de preferência na última semana de cada mês em dia, hora e local a designar pelo respectivo presidente, sem embargo das actividades lectivas.

2. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo presidente com a antecedência mínima de 24 horas, devendo constar da convocatória a respectiva ordem de trabalho.

3. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento da maioria dos membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 23.º

(Elaboração da agenda)

1. A agenda a abordar nas reuniões do Conselho Pedagógico deverá ser elaborada pelo Director e pelo Sub-Director Pedagógico, tendo conta as principais tarefas que devem ser objectivo.

2. Os membros do Conselho Pedagógico devem-se preparar de acordo com as questões que serão objecto de análise, debate e valoração em cada reunião.

Artigo 24.º

(Apreciação do plano anual de actividades)

Na primeira reunião do ano lectivo, o Conselho Pedagógico apreciará criativamente o plano anual de actividades da escola referido na alínea a) do artigo 16.º

Artigo 25.º

(Actas)

1. De todas as reuniões do Conselho Pedagógico será lavrada acta em livro próprio confiado à guarda do Sub-Director Administrativo.

2. A leitura e aprovação da acta será feita na própria reunião.

3. Cada acta deve ser analisado pelo Director e pelo Sub-Director Pedagógico com o objectivo de planificar as tarefas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho Pedagógico.

Artigo 26.º

(Reunião com a Comunidade)

1. No termo de cada período, o Director da Escola deve convocar um plenário em que participarão, designadamente:

- a) O Director, que presidirá;
- b) O Conselho Pedagógico;
- c) Os Directores de turma;
- d) Um delegado do Partido — PAICV;
- e) Um delegado da JAAC-CV;
- f) Um delegado dos pais e encarregados de educação;
- g) Um delegado do pessoal auxiliar;
- h) Um delegado dos alunos;
- i) Qualquer outra pessoa que o Director entender.

2. No plenário o Director fará um balanço do trabalho da escola ao longo do período do qual constarão os aspectos seguintes:

- a) Matrícula anual da escola;

- b) Percentagem de alunos com dificuldades docentes;
- c) Disciplinas com mais dificuldades;
- d) Turmas com maiores dificuldades;
- e) Resultados e dificuldades fundamentais do período;
- f) Medidas a tomar para irradiação das dificuldades;
- g) Participação da comunidade para a solução das dificuldades;
- h) Objectivos para o próximo período e participação da comunidade para alcançar os mesmos.

Artigo 27.º

(Elaboração de minutas)

Quando, das reuniões do Conselho Pedagógico, foram aprovadas medidas de execução imediata, poderão ser elaboradas minutas cujo teor será afixado em local próprio imediatamente após o termo de reuniões.

Artigo 28.º

(Faltas dos Docentes)

1. Em cada reunião do Conselho Pedagógico será assinada, pelos respectivos membros, uma folha de presença que ficará na posse do Director.

2. As faltas dos membros docentes ao Conselho Pedagógico correspondem, para cada reunião, a dois tempos lectivos.

Artigo 29.º

(Voto de qualidade do Presidente)

As conclusões do Conselho Pedagógico serão aprovadas por maioria, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

Artigo 30.º

(Respeito pelas deliberações do Conselho Pedagógico)

As deliberações do Conselho Pedagógico serão respeitadas pelo Conselho Directivo, salvo se entender que, por motivos justificados, não é legal ou possível fazê-lo e delibere em contrário, caso em que informará o Conselho Pedagógico e o Director-Geral do Ensino no prazo máximo de 3 dias.

Artigo 31.º

(Redução de carga horária)

1. Os coordenadores pedagógicos terão a seguinte redução da carga horária:

- a) Escolas com até 750 alunos — redução da carga horária de 4 a 6 tempos;
- b) Escolas com mais de 750 e até 1500 alunos — redução da carga horária de 6 a 8 tempos;
- c) Escolas com mais de 1500 alunos — redução da carga horária de 8 a 10 tempos.

2. A determinação da redução da carga horária nos termos do n.º 1, far-se-á atendendo ao seguinte:

- a) Tempo lectivo semanal da disciplina;
- b) Experiência do coordenador;
- c) Quantidade de professores sob a sua coordenação;
- d) Número de turmas da escola.

SUBSECÇÃO VI

(O Conselho de Disciplina)

DIVISÃO I

Artigo 32.º

(Noção)

O Conselho de Disciplina é o órgão encarregado de resolver e prevenir os problemas disciplinares no estabelecimento de ensino.

Artigo 33.º

(Composição)

1. Do Conselho de Disciplina fazem parte:
 - a) 1 Professor coordenador do Conselho Pedagógico eleito por este, que presidirá;
 - b) 1 Delegado dos pais e encarregado de educação;
 - c) 2 Directores de Turma sendo um do Curso Geral e outro do Curso Complementar;
 - d) 1 Delegado dos alunos, eleito entre os do Curso Complementar;
 - e) 1 Delegado dos contínuos.

2. O Director dos estabelecimentos de Ensino poderá assistir as reuniões do Conselho de Disciplina, sempre que entender. Neste caso presidirá.

3. Poderá assistir às reuniões um elemento do Instituto Cabo-verdiano de Menores, sempre que isso se mostre possível e conveniente.

Artigo 34.º

(Composição geral)

1. Ao Conselho de Disciplina compete, em geral:
 - a) Resolver os problemas disciplinares que não tenham sido solucionados ao nível da turma, sob proposta do Director de Turma;
 - b) Propôr ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Directivo as medidas julgadas convenientes para melhorar a boa disciplina no estabelecimento de ensino.
 - c) Apresentar forma de ocupação dos alunos que tenham sido suspensos da frequência das aulas.

Artigo 35.º

(Competência no domínio da prevenção)

Para que o Conselho de Disciplina actue eficazmente na zona de prevenção da disciplina no estabelecimento de ensino deve, entre outros:

- a) Divulgar e promover a informação jurídico disciplinar nas escolas;
- b) Promover palestras, mesas redondas, programas radiofónicos, divulgação de boletins e tudo o mais que se entender conveniente para uma maior formação moral e cívica dos alunos.

Artigo 36.º

(Reunião)

Nos termos e para efeitos dos artigos 32.º e 35.º o Conselho de Disciplina reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

Artigo 37.º

DIVISÃO II

(Redução de carga horária)

SUB-DIVISÃO I

1. Os membros docentes dos Conselhos de Disciplina das escolas grandes terão uma redução da carga horária de 4 tempos.

2. Os membros dos Conselhos de Disciplina das escolas pequenas não terão direito a redução de horário lectivo.

DIVISÃO II

Regras do procedimento disciplinar

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 38.º

(Participação do facto disciplinar)

1. A participação por escrito de qualquer infracção que excede a falta de presença, deverá ser entregue ao Director de Turma:

2. A participação a que se refere o número anterior deverá incluir:

- a) A identificação e assinatura do queixoso;
- b) O relato sucinto e objectivo do evento, referindo o local, a data, hora e eventuais testemunhas dos factos.

Artigo 39.º

(Comunicação ao Presidente do Conselho de Disciplina)

O Director de Turma, depois de apreciar a ocorrência, comunicá-la-á ao Presidente do Conselho de Disciplina o qual decidirá da necessidade de convocação do Conselho de Turma nos termos e para efeitos da alínea e) do artigo 77.º

Artigo 40.º

(Parecer do Conselho de Turma)

1. Os actos de indisciplina ou outros problemas submetidos a apreciação do Conselho de Turma subirão ao Conselho de Disciplina com o respectivo parecer sobre a maior ou menor gravidade da infracção.

2. Com base no parecer referido em 1.º o Conselho de Disciplina decidirá dos subsequentes termos do processo.

Artigo 41.º

(Arquivamento do processo)

Em nenhum caso o processo poderá ser arquivado sem que haja proposta de decisão nesse sentido, devidamente fundamentada em averiguações ou inquérito constante e gravidade do caso.

Artigo 42.º

(Medidas disciplinares que impliquem perda de ano)

Quando da aplicação de uma medida disciplinar da competência do Conselho de Disciplina resulte da perda de ano, haverá recurso para o Ministro, que ouvirá a Direcção-Geral do Ensino.

SUB.DIVISÃO II

(Medidas disciplinares aplicáveis aos alunos)

Artigo 43.º

(Graduação das medidas)

Na graduação das medidas disciplinares ter-se-á especialmente em conta a idade do infractor e o carácter educativo da acção disciplinar.

Artigo 44.º

(Taxatividade das medidas disciplinares)

As medidas disciplinares aplicáveis aos discentes enumeram-se assim:

- 1.º Admoestação;
- 2.º Ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos;
- 3.º Repreensão dada pelo Conselho de Disciplina por intermédio do seu presidente;
- 4.º Suspensão da frequência das aulas até oito dias;
- 5.º Suspensão de frequência das aulas por período não superior a um ano.

Artigo 45.º

(Circunstâncias atenuantes e agravantes)

1. A confissão e bom comportamento anterior constituem circunstâncias atenuantes.
2. A premeditação, reincidência e acumulação de infracções são consideradas circunstâncias agravantes.

SUB.COMISSÃO III

Aplicação das medidas disciplinares

Artigo 46.º

(Requisitos de aplicação)

1. As aplicações de medidas disciplinares referidas no artigo 44.º obedece às disposições seguintes:
 - a) A primeira medida disciplinar é aplicada pelos professores devendo, em caso de reincidência, ser comunicado o facto ao respectivo Director de Turma;
 - b) A segunda medida disciplinar acarreta falta de presença, pode ser aplicada pelos professores, devendo ser imediatamente comunicada por escrito, ao Director de Turma;
 - c) A terceira e quarta medidas disciplinares são aplicadas pelo Conselho de Disciplina, devendo a medida de repreensão (3.ª) ser aplicada pelo respectivo presidente;
 - d) A quinta medida disciplinar é da competência do Director-Geral do Ensino, ouvido o Director do Estabelecimento de Ensino.
2. A primeira, segunda e terceira medidas não dependem de processo, devendo a segunda e a terceira ser comunicadas aos pais e encarregados de educação do aluno.

3. A quarta medida depende de processo, em que o arguido será ouvido de forma sumária.

4. A quinta medida depende de processo, em que o arguido e seu encarregado de educação serão ouvidos por escrito, podendo oferecer até o máximo de 5 testemunhas.

Artigo 47.º

(Suspensão preventiva)

1. Sob proposta do Conselho de Disciplina, o Director do Estabelecimento de Ensino poderá suspender o arguido da frequência da escola enquanto decorre o processo disciplinar;

2. O aluno não será porém, suspenso, senão nos casos em que a manifesta gravidade de infracção desaconselhe a sua presença no estabelecimento de ensino por prejudicial ao bom ambiente da escola.

SUBSECÇÃO IV

Recurso das medidas disciplinares do artigo 44.º

Artigo 48.º

(Medidas irrecorríveis)

A primeira, segunda e terceira medidas disciplinares são irrecorríveis.

Artigo 49.º

(Recurso até ao Director)

Da quinta medida disciplinar caberá recurso para o Director do Estabelecimento do Ensino.

Artigo 50.º

(Recurso para o Ministro da Educação)

Da quinta medida disciplinar caberá recurso para o Ministro da Educação, no prazo de 10 dias.

SUB.DIVISÃO V

Suspensão de medidas disciplinares

Artigo 51.º

1. As medidas disciplinares n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º podem ser suspensas, ponderadas a idade, o grau de culpabilidade, o comportamento anterior do arguido e as circunstâncias de infracção.

2. O tempo de suspensão não será inferior a um mês nem superior ao ano lectivo, contando-se estes prazos desde a data de comunicação ao arguido da respectiva decisão.

3. A suspensão caducará se o aluno vier a ser, no seu decurso, novamente condenado em virtude do processo disciplinar.

SUB.DIVISÃO VI

Implicação de medidas disciplinares no comportamento do aluno e direitos legalmente reconhecidos

Artigo 52.º

(Relação sanção-comportamento)

1. Não haverá uma relação directa e isolada entre uma medida disciplinar aplicada a um aluno e o comportamento que se lhe atribuir no termo de cada período.

2. A classificação do comportamento terá em conta todo o período do aluno ao longo do período escolar.

3. Para efeitos do número anterior, será especialmente tomado em conta, o comportamento do aluno que, tendo sido castigado, mostre estar arrependido e com vontade de adoptar atitudes mais positivas para o futuro.

Artigo 53.º

(Garantia do aluno)

O aluno, pelo simples facto de ter sido punido com uma medida disciplinar, não será prejudicado nos direitos que legalmente lhe são reconhecidos, nomeadamente, o direito à dispensa de exames, isenção de propinas, bolsas de estudo e outros benefícios sociais.

CAPÍTULO III

Das Secretarias

Artigo 54.º

(Obrigatoriedade)

Haverá em cada escola uma Secretaria, onde será dado expediente aos diferentes serviços.

Artigo 55.º

(Regime do exercício)

As funções de chefe da Secretaria serão exercidas em comissão de serviço pelo funcionário de maior categoria do quadro da escola.

Artigo 56.º

(Competência do Chefe da Secretaria)

Compete ao Chefe da Secretaria:

- a) Dirigir e fiscalizar o serviço da Secretaria e velar pela disciplina dentro dela;
- b) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço, salvo os casos motivados pelo mesmo ou por diligências de carácter oficial;
- c) Manter em perfeita ordem o arquivo da Secretaria;
- d) Arrecadar as propinas e os emolumentos;
- e) Ter sempre em dia a escrita dos livros a seu cargo;
- f) Lavrar e assinar os autos de posse;
- g) Organizar mensalmente a nota das folhas de todo o pessoal da escola e entregar justificativos no Conselho Directivo;
- h) Fazer lavrar oportunamente os termos de exame;
- i) Passar, precedendo despacho do Sub-Director Administrativo, certidões de matrícula, transferências, resultados de frequência, exames e outras habilitações de alunos;
- j) Registrar e expedir os diplomas de alunos;
- k) Assistir às sessões do Conselho Directivo quando esta discute matéria, pertinentes à sua esfera de competência;

- l) Assinar com o Director os documentos de despesa;
- m) Ajudar os alunos doentes e designar o funcionário para acompanhá-los ao hospital;
- n) Receber participações por danos e incorrecções e participá-los ao Conselho Directivo;
- o) Requisitar, guardar e fornecer material de uso corrente;
- p) Efectuar depósitos, levantamentos e pagamentos precedendo autorização do Director;
- q) Apoiar o serviço de matrículas durante as férias escolares;
- r) Distribuir o serviço de limpeza;
- s) Distribuir, orientar, substituir e supervisionar os funcionários;
- t) Mandar transcrever horários;
- u) Conferir a folha diária das faltas de professores e funcionários da escola;
- v) Prestar apoio ao Conselho Directivo;
- x) Ter à sua guarda o carimbo da escola e autenticar com ele as suas assinaturas, bem como os dos membros do Conselho Directivo exactadas em documentos oficiais;
- z) Cumprir, quanto, em matéria de serviço do seu cargo lhe for determinado pelo Director.

Artigo 57.º

(Livro e documentos à guarda do Chefe da Secretaria)

1. O Chefe da Secretaria terá sob a sua guarda e responsabilidade os seguintes livros e documentos:
 - a) Livro de termos de matrícula dos alunos internos;
 - b) Livro de frequência dos alunos internos, um de cada turma;
 - c) Livro de termos de exames, um de cada espécie;
 - d) Livro de Registo das propinas recebidas;
 - e) Livro das actas dos Conselhos Directivo, Pedagógico e Disciplinar;
 - f) Livro de registo diário de facturas e outros documentos de despesas efectuadas;
 - g) Livros de Inventário dos móveis do Liceu;
 - h) Livro de requisições;
 - i) Livro de registo da correspondência recebida, com data de entrada, proveniência e conteúdo sumário.
 - j) Livro de registo da correspondência expedida, com data de saída, indicação do livro e número, destino e conteúdo sumário;
 - l) Arquivo de fichas permanentes dos alunos internos com referência a todos os registos da sua vida escolar;
 - m) Arquivo de boletins de matrícula;
 - n) Arquivo de boletins de admissão a exames;
 - o) Arquivo de folhas de cadastro de todos os professores e demais funcionários e empregados em

serviço na escola, com indicação dos provimentos, posses, cargos exercidos, louvores e castigos;

- p) Arquivo de correspondência recebida, devidamente numerada;
- q) Arquivo de cópias da correspondência expedida, devidamente numeradas.

2. Os livros deverão ter termos de abertura e encerramento assinado pelo Director;

3. A correspondência de carácter confidencial deverá ser objecto de registo e arquivo especiais.

4. Além dos livros e arquivos referidos neste artigo, poderá o Chefe da Secretaria utilizar outros que entenda necessários para a boa execução dos serviços.

Artigo 58.º

(Pessoal da Secretaria)

O pessoal da Secretaria coadjuvará o Chefe, de harmonia com a distribuição de serviço por ele determinado, competindo no entanto, ao subordinado de maior categoria:

- a) Lavrar os termos de matrícula;
- b) Processar as folhas de vencimentos e as de todos pagamentos a realizar;
- c) Organizar as pautas e as relações dos alunos matriculados e dos examinandos;
- d) Registrar e arquivar a correspondência recebida e a expedida;
- e) Organizar a estatística na escola.

Artigo 59.º

(Substituição por impedimento)

Cada um dos funcionários da Secretaria é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo da categoria imediatamente inferior.

Artigo 60.º

(Horário de funcionamento)

1. A Secretaria conserva-se aberta ao público, em todos os dias úteis, segundo o horário estabelecido pela lei geral para as repartições públicas.

2. Haverá um livro de ponto em que todos os funcionários aporão a sua assinatura, em cada dia, à entrada e à saída.

3. Pode o Director determinar que o pessoal da Secretaria preste serviço fora das horas normais, especialmente por ocasião das matrículas, abertura das aulas ou exames.

4. A remuneração pelo serviço extraordinário prestado nos termos do número anterior far-se-á em conformidade com o estabelecido na lei geral.

Artigo 61.º

(Referências apostas aos ofícios)

1. Em todos os ofícios expedidos pela Secretaria deverão anotar-se à margem as seguintes referências:

- a) Ao alto, os números indicativos dos ofícios a que correspondem, quando se trate de correspondência trocada com entidades oficiais;
- b) Ao meio, a súmula do conteúdo;
- c) Ao fundo, as iniciativas dos funcionários que os minutaram e dactilogafaram.

2. Em nenhum ofício se poderá tratar de mais de um assunto.

Artigo 62.º

(Proibição de restrição de documentos)

Não é permitida a restituição de qualquer documento entregue na Secretaria, salvo nos casos em que os interessados venham depois a desistir das pretensões formuladas antes de terem recebido despacho ou, em casos em que não estejam em causa interesses da escola, sejam mal sucedidas essas pretensões por exclusão ou indeferimento de que não tenha havido recurso.

Artigo 63.º

(Garantia de autenticidade)

As certidões passadas nas Secretarias serão escritas por extenso sem algarismo, nem abreviatura, oferecendo todas as garantias de autenticidade, devendo ser ressalvadas rasuras, emendas ou entrelinhas.

Artigo 64.º

(Passagem de certidões de exame)

As certidões de exame serão passadas com indicação ou não da classificação final ou discriminação das notas obtidas, conforme a pretensão do interessado.

CAPÍTULO IV

Da organização da turma

Artigo 65.º

A Turma é a unidade básica da organização da Escola.

Artigo 66.º

(Direcção da Turma)

1. Cada turma terá um Director nomeado pelo Director do Estabelecimento de Ensino, tendo em conta critérios propostos pelo Conselho Pedagógico.

2. O Director de turma será um professor que leccione a totalidade dos alunos de turma ao longo de todo o ano escolar.

Artigo 67.º

(Requisitos da atribuição da Direcção)

A atribuição da Direcção da turma será feita tendo em conta os requisitos seguintes:

- a) Capacidade de relação espontânea e fácil com os alunos, professores e encarregados de educação, expressa pela comunicabilidade, afabilidade e modo como é aceite;

- b) Bom senso e ponderação;
- c) Tolerância e compreensão associadas sempre a atitudes de rigor e firmeza;
- d) Espírito metódico e dinamizador.

Artigo 68.º

(Obrigatoriedade do cargo)

A função de Director de Turma é de aceitação obrigatória, salvo os casos de indisponibilidade considerados justificados pelo Director da Escola;

Artigo 69.º

(Sucessão no cargo)

Sempre que possível, os Directores de turma devem conservar a direcção de turma do ano anterior.

Artigo 70.º

(Informação jurídica)

O Director fornecerá aos directores de turma toda a legislação vigente e demais documentação que se tenha por indispensável ao normal desempenho das suas funções.

Artigo 71.º

(Competência)

1. São atribuições do Director de turma:
 - a) Dinamizar a vida da turma do ponto de vista cultural e recreativo tendo em mira uma correcta integração dos alunos na vida escolar;
 - b) Organizar um ficheiro da turma mediante a recolha de dados sobre a condição social do aluno, o rendimento escolar e outros;
 - c) Dialogar com os alunos inteirando-se dos seus seus problemas;
 - d) Curar das faltas dadas pelos alunos zelando pelo seu registo, justificação e participação às famílias.
 - e) Mandar afixar mensalmente, na turma, o respectivo mapa de faltas;
 - f) Comunicar ao encarregado de educação sempre que o aluno exceda metade do número de faltas fixado em cada disciplina;
 - g) Atender, a todos os casos relacionados com a conservação e o asseio dos livros, cadernos e demais material escolar;
 - h) Organizar com autecedência necessária o serviço das pautas, livros de frequência, pautas de afiliação de aproveitamento, assiduidade e comportamento, para as reuniões trimestrais e finais de apuramento;
 - i) Incentivar os alunos no sentido da responsabilidade, cumprimento dos deveres cívicos, respeito dos professores, aos colegas e aos contínuos, dentro e fora do estabelecimento de ensino;
 - j) Zelar pelo asseio, higiene e apresentação dos alunos.

l) Receber semanalmente os pais e encarregados de educação para troca de impressões sobre o aproveitamento e o comportamento dos educandos;

m) Dirigir e coordenar as reuniões do Conselho de Turma;

2. O não cumprimento do disposto na alínea f) e na parte final da alínea d) do n.º 1 não poderá, em caso algum prejudicar o aluno, salvo se se provar que os pais ou encarregados de educação, não obstante, tinham conhecimento das faltas dadas pelo seu educando.

Artigo 72.º

(Eleição)

Cada turma terá um delegado que será eleito por sufrágio directo dos alunos da turma.

Artigo 73.º

(Atribuições)

O Delegado colabora com o Director da Turma e é o representante dos seus colegas junto do Conselho de Turma.

Artigo 74.º

(Composição)

Cada turma terá um Conselho de Turma, cuja constituição é a seguinte:

- a) 1 Director de Turma;
- b) 1 Delegado de Turma;
- c) 2 alunos, sendo um delegado do núcleo da JAAC-CV na turma e outro delegado da associação de estudantes;
- d) 1 Delegado dos pais e encarregados de educação dos alunos.

Artigo 75.º

(Convocação do Presidente do Conselho de Disciplina)

Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar o Presidente do Conselho de Disciplina poderá participar. Neste caso, presidirá.

Artigo 76.º

(Incompatibilidade)

1. Nas reuniões para discussão de questões de natureza disciplinar não pode participar o delegado de turma, da JAAC-CV ou de associação que seja presumível autor da infracção disciplinar em apreço, pelo que deverá ser substituído por outro aluno.

2. O delegado dos pais ou encarregados de educação cujo filho se encontre na situação descrita em 1 está impedido de participar nas reuniões, devendo ser substituído por outro.

Artigo 77.º

(Competência)

O Conselho de Turma terá as seguintes atribuições:

- a) Orientar e coordenar as actividades da turma;
- b) Apreciar o rendimento e o comportamento dos alunos;
- c) Analisar os problemas de integração dos alunos nas actividades escolares e o relacionamento entre estes e professores da turma, propondo as soluções tidas como mais adequadas;
- d) Apreciar as faltas dos alunos e os pedidos de relevação das mesmas;
- e) Apreciar em primeira instância os factos disciplinares ocorridos na turma, precedendo sempre convocatória do director de turma;
- f) Proceder a inquéritos relativos a casos disciplinares ocorridos na turma e submetê-los, com as respectivas conclusões, ao Conselho de Disciplina;
- g) Colaborar em todas as acções de inter-relacionamento escola-meio;
- h) Zelar pelo cumprimento das directrizes emanadas superiormente, a nível da turma.

Artigo 78.º

(Periodicidade das reuniões)

O Conselho de Turma reunir-se-á, quinzenalmente, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, todas as vezes que for convocado pelo Director de Turma.

Artigo 79.º

(Prazo de convocatória)

As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 24 horas, e, as extraordinárias, com antecedência mínima necessária a convocação de todos.

Artigo 80.º

(Equivalência das faltas nos tempos lectivos)

Cada falta dada pelo professor ao Conselho de Turma equivale a um tempo lectivo.

CAPÍTULO V

Das Comissões de Trabalho

Artigo 81.º

(Obrigatoriedade de existência)

Em todos os estabelecimentos de ensino oficial haverá comissões de trabalho.

Artigo 82.º

(Composição)

1. As comissões serão constituídas pelos pessoal docente, não docente e alunos, procurando-se sempre o equilíbrio de representatividade.

2. O número de elementos integrantes de cada comissão dependerá da extensão e importância das tarefas que constituem o seu objecto.

Artigo 83.º

Designação de alunos

O Director do estabelecimento de ensino tendo em conta as directrizes do Conselho Pedagógico, indicará o número de alunos que, por ano, devem integrar as comissões de trabalho.

Artigo 84.º

(Enumeração exemplificativa)

Sem embargo de criação de outros, haverá em cada escola, as seguintes comissões:

- a) Comissão de informação, cultura e desporto;
- b) Comissão de assuntos sociais e higiene;
- c) Comissão de trabalho produtivo;

Artigo 85.º

Competência de Comissão de Informação)

Para cumprir as suas tarefas a comissão de informação, cultura e desporto deverá, entre outros;

- a) Organizar textos, jornal de parede, programas e publicações nos órgãos da comunicação social;
- b) Promover a realização de palestras, colóquios e mesas redondas;
- c) Participar activamente na organização das actividades culturais que constam da planificação do ano escolar;
- d) Organizar as visitas de estudo;
- e) Organizar torneios e convívios desportivos;
- f) Zelar pela conservação do material Gimno-Desportivo participando ao Conselho Directivo os danos ocorridos.

Artigo 86.º

Competência de Comissão de Assuntos Sociais e Higiene)

No desempenho das suas funções compete à Comissão de Assuntos Sociais e Higiene:

- a) Colaborar na execução das actividades referidas na alínea f) do artigo 5.º;
- b) Organizar inquéritos sobre a situação social e familiar dos alunos;
- c) Organizar uma cooperativa de material escolar;
- d) Orientar a cantina;
- e) Zelar pela higiene do estabelecimento de ensino e pelo pessoal dos alunos;
- f) Propor medidas julgadas úteis ao ICASE por intermédio do Director do Estabelecimento de Ensino;

Artigo 87.º

Competência de Comissão de Trabalho Produtivo)

Compete à Comissão de Trabalho Produtivo dinamizar as actividades da escola.

Para tanto deverá, nomeadamente:

- a) Cuidar da conservação das instalações e do material escolar, velando pela responsabilização dos que cometam quaisquer danos;
- b) Zelar pelo embelezamento e arranjo da escola, promovendo a pintura, limpeza e arranjo da mesma;

- c) Colaborar nas campanhas de saneamento do meio e conservação da natureza;
- d) Colaborar e dinamizar a participação nas campanhas locais de florestação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 88.º

(Aplicação temporária ao Ensino Básico Complementar)

Enquanto não se realizar a unificação do Ensino Básico, este diploma aplicar-se-á, com as devidas adaptações, ao Ensino Básico Complementar.

Artigo 89.º

(Início de vigência)

Este diploma entra em vigor no dia 1 de Setembro de 1987.

Ministério de Educação, 11 de Agosto de 1987. — O Ministro, *Corsino Tolentino*.

CHEFIA DO GOVERNO

Secretaria de Estado
da Administração Pública

Direcção-Geral da Administração Pública

RECTIFICAÇÕES

Por ter sido publicado de forma inexacta, no *Boletim Oficial* n.º 29/87, página 454, o despacho do Camarada Ministro da Educação de 4 de Abril de 1987, relacionado com a contratação de Manuel de Jesus de Pina, novamente se publica a parte que interessa:

Onde se lê:

Emanuel de Jesus de Pina.

Deve ler-se:

Manuel de Jesus de Pina,

Por ter sido publicado de forma inexacta, no *Boletim Oficial* n.º 31, de 1 de Agosto de 1987, o despacho do Camarada Ministro da Educação, de 14 de Julho do corrente ano, referente ao fim de comissão de serviço de Maria Haidée Ferreira Ferro Marques, novamente se publica:

Despacho do Camarada Ministro da Educação:

De 14 de Julho de 1987:

Maria Haydée Ferreira Ferro Marques, professora do 4.º nível de 3.ª classe — dada por finda, a seu pedido, a comissão de serviço no cargo de Directora da Escola do Magistério Primário da Praia, com efeitos a partir de 31 de Agosto próximo futuro e colocada no Liceu «Domingos Ramos».

Por ter sido publicado de forma inexacta, no *Boletim Oficial* n.º 31/87, o despacho do Camarada Ministro das Obras Públicas, de 27 de Abril do corrente ano, respeitante ao auxiliar principal de nomeação definitiva da Direcção-Geral de Construção e Obras Públicas, Fausto Santa Cruz de Pina, novamente se publica na parte que interessa:

Onde se lê:

Auxiliar da Direcção-Geral de Construção e Obras Públicas...

Deve ler-se:

Auxiliar principal da Direcção-Geral de Construção e Obras Públicas...

Direcção-Geral de Administração Pública, na Praia, 25 de Agosto de 1987. — O Director-Geral, *Noel Monteiro de Sousa Pinto*.

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

BANCO DE CABO VERDE

Praia (Santiago)

Direcção das Relações com o Estrangeiro
e de Controlo de Câmbios

Notas Estrangeiras

Em 27/8/1987

N.º 141/1987

Praças	Dívidas	Compras	Vendas
África do Sul	Rand	26\$88	30\$92
Alemanha	Marco	38\$61	41\$70
América 1 e 2	Dólares	69\$92	75\$55
América 5 a 1000	Dólares	70\$42	76\$05
Austria	Xelim	5\$49	5\$93
Bélgica	Franco	1\$73	1\$95
Canadá 1 e 2	Dólares	52\$91	57\$18
Canadá N. Grandes	Dólares	53\$41	57\$68
Dinamarca	Coroa	10\$04	10\$84
Espanha	Peseta	5\$34	\$603
Finlândia	Markka	15\$87	17\$15
França	Franco	11\$55	12\$48
Holanda	Florim	34\$24	36\$98
Inglaterra	Libra	114\$13	123\$26
Itália	Lira	\$048	\$055
Japão	Iene	\$452	\$510
Noruega	Coroa	10\$49	11\$33
Portugal	Escudo	\$490	\$530
Senegal	C.F.A.	\$231	\$249
Suécia	Coroa	11\$01	11\$29
Suíça	Franco	46\$86	50\$61

Notas Estrangeiras

Em 28/8/1987

N.º 142/1987

Praças	Dívidas	Compras	Vendas
África do Sul	Rand	26\$80	30\$82
Alemanha	Marco	38\$59	41\$68
América 1 e 2	Dólares	70\$14	75\$79
América 5 a 1000	Dólares	70\$64	76\$29
Austria	Xelim	5\$48	5\$92
Bélgica	Franco	1\$73	1\$95
Canadá 1 e 2	Dólares	53\$13	57\$42
Canadá N. Grandes	Dólares	53\$63	57\$92
Dinamarca	Coroa	10\$04	10\$84
Espanha	Peseta	\$534	\$604
Finlândia	Markka	15\$90	17\$17
França	Franco	11\$56	12\$49
Holanda	Florim	34\$25	36\$99
Inglaterra	Libra	113\$81	122\$91
Itália	Lira	\$048	\$055
Japão	Iene	\$451	\$510
Noruega	Coroa	10\$51	11\$35
Portugal	Escudo	\$490	\$530
Senegal	C.F.A.	\$231	\$249
Suécia	Coroa	11\$02	11\$90
Suíça	Franco	46\$83	50\$53

Cotações de Câmbios

Cotações de Câmbios

Em 27/8/1987

N.º 141/1987

Em 28/8/1987

N.º 142/1987

Pracas	Dívidas	Compras	Vendas
Londres	1 Libra	118\$27	119\$75
Lisboa	100 Escudos	50\$87	51\$53
Nova Iorque	1 Dólar	72\$98	73\$59
Amesterdão	100 Florim	3 549\$04	3 592\$99
Bruxelas	100 Fr. Comer	192\$53	194\$93
Bruxelas	100 Fr. Finan	180\$15	183\$92
Copenhague	100 Coroa	1 040\$82	1 053\$88
Estocolmo... ..	100 Coroa	1 141\$68	1 156\$06
Frankfort (R.F.A.)	100 Deut Mar	4 001\$60	4 051\$59
Helsinqüia	100 Markka	1 645\$56	1 667\$68
Oslo	100 Coroa	1 087\$90	1 101\$46
Otava... ..	1 Dólar	55\$35	55\$85
Paris	100 Franco	1 197\$86	1 210\$66
Petrória	1 Rand	35\$38	35\$83
Roma	100 Lira	5\$525	5\$595
Tóquio... ..	100 Iene	51\$09	51\$73
Viena... ..	100 Xelim	569\$13	576\$17
Zurique	100 Franco	4 856\$17	4 916\$52
Madrid	100 Peseta	59\$39	60\$14
Dakar... ..	100 CFA	23\$957	24\$213
Un/conta CEE... ..	1 ECU	82\$46	84\$01
«Clearings»:			
Bissau	100 Peso	—	—

Pracas	Unidades	Compras	Vendas
Londres	1 libra	117\$94	119\$42
Lisboa... ..	100 Escudos	50\$83	51\$53
Nova Iorque	1 Dólar	73\$21	73\$82
Amesterdão	100 Florim	3 549\$50	3 593\$35
Bruxelas	100 Fr. Comer	192\$49	194\$88
Bruxelas	100 Fr. Finan	180\$09	183\$86
Copenhague	100 Coroa	1 040\$42	1 053\$44
Estocolmo... ..	100 Coroa	1 142\$44	1 156\$79
Francfort (Rep. F.)	100 Deut Mar	3 999\$75	4 049\$63
Helsinqüia... ..	100 Markka	1 647\$85	1 668\$31
Oslo	100 Coroa	1 089\$93	1 103\$48
Otava... ..	1 Dólar	55\$58	56\$08
Paris	100 Franco	1 198\$78	1 211\$55
Petrória	1 Rand	35\$27	35\$71
Roma... ..	100 Lira	5\$526	5\$596
Tóquio	100 Iene	51\$05	51\$68
Viena... ..	100 Xelim	568\$76	575\$79
Zurique	100 Franco	4 853\$32	4 913\$47
Madrid	100 Peseta	59\$43	60\$19
Dakar... ..	100 CFA	23\$975	24\$231
Un/conta CEE... ..	1 ECU	82\$43	83\$53
Clearings:			
Bissau	100 Peso	—	—

Direcção das Relações com o Estrangeiro e do Controlo de Câmbios, na Praia, 28 de Agosto de 1987. — Pela Direcção, *António Lopes da Luz*.

ANÚNCIOS JUDICIAIS E OUTROS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Cartório Notarial da Região de 1.ª Classe de S. Vicente

EXTRACTO

Notário: JERÓNIMO CARDOSO DA SILVA

Artigo Segundo

A sociedade tem por objecto:

- O exercício de actividades ligadas à navegação marítima, nomeadamente agenciamento e afretamento de navios, transitários, operações portuárias, fornecimento à navegação (ship-chandler), lavandaria (laundry) e outras actividades do ramo.
- O exercício de actividades concernentes a viagens e turismo, tais como emissão de bilhetes, organização e comercialização de programas turísticos, excursões, exploração de infraestruturas afins e quaisquer outras actividades susceptíveis de facilitar os objectivos propostos.
- Representações diversas.

Artigo Terceiro

O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro é de cinco milhões de escudos e corresponde à soma das quotas dos sócios:

Artigo Primeiro

Certifico narrativamente que, por escritura de 18 de Agosto de 1987, lavrada neste Cartório Notarial, e exarada no livro de notas para escrituras diversas n.º 22, de folhas 2vº a 6vº, foi constituída uma sociedade comercial por quotas de responsabilidade limitada, entre Isidoro José da Graça, Guilherme Santos Ferreira, Bernardino Silva Wahnon, Augusto Vasconcelos Lopes e João Mauricio Araújo Morais Chantre, que rege nos termos dos artigos seguintes:

A sociedade adopta a denominação de «Agência Marítima e Turística do Atlântico, Limitada», abreviadamente «Agência Atlântico», tem a sua sede na cidade do Mindelo da ilha de São Vicente, podendo ter delegações noutros concelhos do país e no estrangeiro e durará por tempo indeterminado, contando o seu início a partir desta data.

Isidoro José da Graça — 1 875 000\$;
 Guilherme Santos Ferreira — 1 875 000\$;
 Bernardino Silva Wahnon — 500 000\$;
 Augusto Vasconcelos Lopes — 500 000\$;
 João Maurício Araújo Morais Chantre — 250 000\$;

Artigo Quarto

A sociedade poderá aumentar o capital social sempre que se mostrar necessário. Sendo o montante do aumento subscrito pelos sócios que o quizerem fazer, na proporção das suas quotas.

Artigo Quinto

Se a sociedade carecer de suprimentos pode qualquer dos sócios fazê-los mediante autorização dos restantes sócios, nas condições que vierem a ser acordadas em Assembleia Geral.

Artigo Sexto

- A cessão de quotas entre os sócios é livre, tendo, porém, direito de preferência os sócios promotores Isidoro José da Graça e Guilherme Santos Ferreira.
- A cessão de quotas a terceiro só poderá efectuar-se com o consentimento da sociedade a quem fica reservado o direito da preferência.
- O sócio que desejar fazer a cessão deverá comunicá-la à sociedade, por carta registada, com trinta dias de antecedência.

Artigo Sétimo

A gerência da sociedade e sua representação em juízo e fora dele, activa e passivamente, incumbe aos sócios Guilherme Santos Ferreira e Isidoro José da Graça, com dispensa de caução.

- Para a sociedade se considerar validamente obrigada em todos os actos e contratos, basta a assinatura de um dos sócios gerentes;
- A sociedade poderá nomear procuradores que obrigarão a sociedade nos termos, condições e limites dos respectivos mandatos inclusive para os fins consignados no artigo duzentos e cinquenta e seis do Código Comercial; e os sócios-gerentes poderão delegar os seus poderes, no todo ou em parte, em pessoa idónea.

Artigo Oitavo

É proibida aos sócios e aos gerentes obrigar a sociedade em fianças, abonações, letras de favor ou contratos, actos ou documentos estranhos aos fins sociais.

Artigo Nono

A Assembleia Geral deliberará sobre as condições de prestação de trabalho à sociedade pelos sócios.

Artigo Décimo

Haverá uma Assembleia Geral ordinária em cada ano civil e extraordinárias sempre que convocadas pelo gerente ou por iniciativa da maioria dos sócios.

- As Assembleias Gerais serão convocadas por carta registada; com aviso de recepção, subscrita pelo gerente, com uma antecedência não inferior a quinze dias.

Artigo Décimo Primeiro

- Os balanços serão dados anualmente e encerrados em trinta e um de Dezembro, devendo a apresentação dos mesmos ter lugar até o dia trinta e um de Março do ano seguinte;
- Os lucros líquidos apurados depois de deduzidos 10 por cento para o fundo de reserva legal, serão divididos pelos sócios na proporção das suas quotas.

Artigo Décimo Segundo

- A sociedade só se dissolverá nos casos previstos na lei e pela resolução dos sócios tomada em Assembleia Geral, e à partilha procederão os sócios conforme acordarem e for de direito;
- Por morte, inabilitação ou interdição de qualquer sócio, a sociedade não se dissolverá, continuando com os sócios sobreviventes ou capazes e o representante legal do interdito ou do inabilitado;
- Quanto aos herdeiros do sócio falecido, a sociedade reserva-se o direito de:
 - Se lhe interessar a continuação deles na sociedade, estes nomearão um de entre si que a todos nela as represente;
 - Se não lhe interessar a continuação deles na sociedade, esta procederá à respectiva amortização da quota com o pagamento do valor dela apurado num balanço expressamente dado para o efeito e pagamento que será realizado em prestações iguais e consecutivas a serem combinadas entre eles e a sociedade
- As deliberações para efeitos deste artigo serão tomadas pela votação que reunir, pelo menos 75% do capital social.

Artigo Décimo Terceiro

Em todo o caso omissis prevelecerá o que for deliberado entre os sócios e as disposições da lei civil e comercial em vigor.

Artigo Décimo Quarto

Fica estipulado o foro da Região de 1ª Classe de S. Vicente para a resolução de quaisquer questões emergentes deste contrato.

Está conforme.

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe de S. Vicente, aos 19 de Agosto de 1987. — O Notário por substituição, *Fernanda Maria Silva Oliveira da Fonseca*.

(292)