

**EFTA – Escola de
Formação
Profissional em
Turismo de Aveiro**

**REGULAMENTO
INTERNO**

2020/2021

ÍNDICE

I PARTE – FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	6
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	8
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS DE APOIO.....	9
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO VI - AUTORIDADE DO PROFESSOR/FORMADOR.....	17
CAPÍTULO VII - CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE.....	18
CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	19
CAPÍTULO IX - RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	20
II PARTE – CURSOS PROFISSIONAIS.....	21
CAPÍTULO I - CURSOS PROFISSIONAIS.....	22
CAPÍTULO II - MATRÍCULA E REGIME DE FREQUÊNCIA.....	22
CAPÍTULO III - IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ALUNO.....	23
CAPÍTULO IV - REGIME DE ASSIDUIDADE.....	26
CAPÍTULO V - DISCIPLINA.....	31
CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	31
CAPÍTULO VII - TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO.....	37
CAPÍTULO VIII - MÉRITO ESCOLAR.....	38
CAPÍTULO IX - EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	39
CAPÍTULO X - MOBILIDADES INTERNACIONAIS.....	40
CAPÍTULO XI - APOIOS.....	42
III PARTE – CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA.....	44
CAPÍTULO I - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA.....	45
CAPÍTULO II - ÂMBITO E CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA.....	45
CAPÍTULO III - IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO FORMANDO.....	48
CAPÍTULO IV - REGIME DE ASSIDUIDADE.....	49
CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO DIPLOMA.....	53
CAPÍTULO VI - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.....	54
IV PARTE – FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS.....	55
CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	56
CAPÍTULO II - FORMANDOS.....	58
CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	60
V PARTE – DISPOSIÇÕES FINAIS E NORMAS SUBSIDIÁRIAS.....	61
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	62
CAPÍTULO II - NORMAS SUBSIDIÁRIAS.....	62

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno é um instrumento normativo da autonomia da Escola.

Está dividido em cinco partes.

Na primeira parte são abordadas as normas de funcionamento do qual consta informação sobre: o regime de funcionamento, as instalações e equipamentos, os serviços e as unidades de apoio, os direitos e deveres da comunidade escolar (alunos/formandos, professores/formadores e não docentes), a autoridade do professor/formador, as responsabilidades dos pais e encarregados de educação e a responsabilidade da comunidade educativa.

A segunda parte aplica-se aos cursos profissionais na qual consta informação sobre: o que são os cursos profissionais, a matrícula e o regime de frequência dos referidos cursos, a identificação e apresentação do aluno, o regime de assiduidade, a avaliação das aprendizagens, os critérios para mudança de curso, o reconhecimento do mérito escolar, as mobilidades internacionais e os apoios a que os alunos têm direito.

Na terceira parte fazemos referência aos cursos de especialização tecnológica na qual consta informação sobre: o que são os cursos de especialização tecnológica, a matrícula e o regime de frequência dos referidos cursos, a identificação e apresentação do formando, o regime de assiduidade, a avaliação das aprendizagens e as condições de funcionamento.

A quarta parte diz respeito às formações modulares certificadas. Refere-se à sua organização e funcionamento, aos formandos e à avaliação e certificação.

3

Na última parte referimos as disposições finais e normas subsidiárias, na qual mencionamos: a forma de divulgação e revisão do regulamento, a regulamentação geral sobre protecção de dados, o processo de Garantia da Qualidade Certificado da Escola, queixas e reclamações e as omissões.

O presente Regulamento foi elaborado em observância com o disposto na legislação em vigor.

I PARTE - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

4

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Definição, objeto e atribuições

1. A EFTA - Escola de Formação Profissional em Turismo de Aveiro, é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada que prossegue fins de interesse público e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica e pedagógica, sem outras limitações, para além das decorrentes da lei.

2. A Escola tem por objeto:
 - a) A promoção de atividades de educação, formação de nível básico, secundário e pós-secundário, inicial e contínua, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 92/2014 e demais legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);

 - b) A organização das atividades educativas e formativas tendo subjacente as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET.

3. São atribuições da Escola:
 - a) Proporcionar aos alunos uma formação geral, científica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;

 - b) Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa;

 - c) Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de carácter sistemático;

 - d) Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, da respetiva região e ou setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;

 - e) Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país, em particular da região onde se localiza e dos setores de atividade, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos.

Artigo 2.º

Objetivos Estratégicos da Escola

Os objetivos estratégicos da Escola são:

- A. Reduzir o insucesso escolar e assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;

- B. Reduzir o abandono/absentismo escolar;

- C. Valorizar o mérito e a excelência dos resultados de aprendizagem;

- D. Assegurar e reforçar a articulação curricular e a coordenação das equipas pedagógicas;

- E. Assegurar o estabelecimento de parcerias, protocolos e projetos internacionais;
- F. Aumentar o nível e envolvimento dos pais e encarregados de educação na vida da Escola;
- G. Assegurar uma gestão integrada dos equipamentos e recursos físicos;
- H. Alargar o leque da oferta educativa e formativa da Escola;
- I. Promover uma cultura de auto-avaliação e de melhoria continua.

Artigo 3.º

Estrutura Orgânica

1. Para a prossecução dos seus objetivos, a Escola adota a seguinte estrutura organizacional:
 - a) Assembleia de Sócios
 - b) Direção
 - c) Conselho Consultivo
 - d) Conselho Pedagógico
 - e) Direção Pedagógica
 - f) Direção Financeira
 - g) Direção Administrativa
 - h) Direção do Serviço de Consultoria e Serviços
 - i) Direção do Serviço de Psicologia e Orientação
 - j) Direção do Serviço de Comunicação e Imagem
 - k) Grupo Dinamizador da Qualidade

6

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 4.º

Cumprimento das normas de funcionamento

Todos os membros da comunidade escolar devem cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Escola.

Artigo 5.º

Período de funcionamento e horários

1. A Escola funciona em regime diurno e noturno.
2. Os horários de funcionamento, assim como a distribuição dos tempos de formação e calendarização são definidos, de acordo com a oferta educativa e formativa.

Artigo 6.º

Gestão dos espaços escolares

1. A gestão dos espaços escolares é efetuada de modo a favorecer o bom funcionamento das atividades.
2. No âmbito das atividades escolares letivas é dada prioridade à atribuição dos espaços específicos às respetivas matérias.
3. Os espaços escolares poderão ser disponibilizados à comunidade, de acordo com os critérios e condições para a sua cedência, tendo em vista o funcionamento da Escola, respetiva manutenção, higiene e segurança.

Artigo 7.º

Informação

1. A organização dos espaços de informação dirigidos aos alunos/formandos, aos professores/formadores, aos não docentes e aos pais e encarregados de educação é da responsabilidade da Direção da Escola.
2. A afixação e recolha de informação carecem, sempre, de autorização do Diretor da Escola, que determinará, também, o seu local de afixação.
3. A cedência de informação a qualquer elemento da Escola não pode ser recusada, quando devidamente solicitada ao órgão competente.
4. Todos os elementos da Escola deverão consultar os quadros informativos com regularidade a fim de tomarem conhecimento de avisos, informações, convocatórias ou outros.
5. O correio eletrónico será o meio privilegiado de comunicação da Escola, pelo que todos os elementos o deverão consultar, com regularidade.

7

Artigo 8.º

Regras gerais aplicáveis à comunidade escolar

1. É obrigação de todos manter o asseio e o bom estado de conservação das instalações e equipamentos, no espaço interior e exterior da Escola.
2. Todos os elementos da comunidade escolar devem aguardar, com civismo, a sua vez para serem atendidos nos diversos serviços existentes na Escola.
3. Nos locais de convívio apenas são permitidos os jogos com finalidade lúdica/didática.
4. É proibido fumar nos espaços fechados e interiores da Escola. No espaço exterior é proibido fumar a menos de 10 metros da porta de entrada do edifício.

5. Não é permitido beber, comer ou mascar chicletes no local de trabalho e na sala de aula.
6. É expressamente proibido o uso de telemóvel na sala de aula.
7. Quem, voluntariamente ou por negligência, danificar ou destruir qualquer tipo de material fica responsabilizado pela sua reparação ou substituição e suportará os seus custos.
8. Os objetos perdidos ou esquecidos, quando encontrados, devem ser entregues na secretaria da Escola.

Artigo 9.º

Ação disciplinar

1. A ação disciplinar relativa aos professores/formadores e não docentes é da competência do Diretor da Escola.
2. A ação disciplinar relativa aos alunos/formandos é da competência do Diretor, do Diretor Pedagógico, do Diretor de Curso e do Orientador Educativo de Turma.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

8

Artigo 10.º

Instalações

A Escola dispõe das seguintes instalações:

No rés-do-chão:

- 2 Cozinhas
- 1 Padaria/pastelaria
- 1 Sala de Restaurante-Bar
- 1 Cafetaria/bar com copa
- 1 Cantina/*self-service*
- 1 Anfiteatro técnico
- 1 Sala polivalente
- 2 Armazéns de produtos alimentares, sendo um de frio
- 1 Lavandaria
- Instalações sanitárias
- Vestiários/Balneários

No 1º andar:

- 3 Salas de formação
- 1 Gabinete de Serviço Psicologia e Orientação
- Sala de Informática
- 1 Sala de reuniões

DG.002/01

- Biblioteca
- Secretaria
- 3 Gabinetes
- Arquivo
- Instalações sanitárias

No 2º andar:

- 9 Salas de formação
- Instalações sanitárias

Artigo 11.º

Equipamentos

1. É da responsabilidade da Direção garantir os equipamentos e demais materiais pedagógicos que se considerem necessários ao bom funcionamento da Escola.
2. A Direção estabelece os princípios gerais de utilização dos equipamentos e material pedagógico da Escola, nomeadamente definindo o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante.

9

CAPÍTULO IV SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 12.º

Secretaria

1. A secretaria apoia a Direção da Escola e é responsável pelos serviços administrativos.
2. O horário de funcionamento é afixado em local visível.

Artigo 13.º

Reprografia

A reprografia assegura a gestão do material e equipamento de apoio à formação.

Artigo 14.º

Biblioteca

A biblioteca é um espaço para estudo e consulta de material bibliográfico.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 15.º

Comunidade escolar

A comunidade escolar da Escola é constituída por:

- a) Alunos/formandos
- b) Professores/formadores
- c) Não docentes
- d) Pais e encarregados de educação

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS/FORMANDOS

Artigo 16.º

Alunos/formandos

1. Os alunos/formandos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento da Escola e pelos demais regulamentos e legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos/formandos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento da Escola e demais regulamentos, pelo património da Escola, pelos outros alunos/formandos, pelos professores/formadores e pelos não docentes.
3. Nenhum aluno/formando pode prejudicar o direito à educação dos demais.

10

Artigo 17.º

Direitos

1. São direitos do aluno/formando:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais e encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração dos demais documentos;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores/formadores, orientador educativo de turma e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola e demais regulamentos e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;

- r) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno da Escola e demais regulamentos;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência às atividades escolares, nos termos da lei;

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 18.º

Deveres

São deveres do aluno/formando:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores/formadores, relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores/formadores e dos não docentes;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos/formandos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos/formandos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores/formadores, não docente e alunos/formandos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

- n) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e demais regulamentos, subscrevendo declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- q) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor/formador ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores/formadores, dos responsáveis pela Direção da Escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- s) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
- t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- u) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na Escola;
- v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES/FORMADORES

Artigo 19.º

Professores/formadores

Os professores/formadores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na Escola.

Artigo 20.º

Direitos

São direitos dos professores/formadores:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Ter acesso a formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Usufruir de apoio técnico, material e documental;
- d) Ver salvaguardada a sua segurança na atividade profissional;
- e) Ter a consideração e o reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Ter a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos/formandos.

Artigo 21.º

Deveres

1. São deveres gerais dos professores/formadores:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício 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 professores/formadores, pais e encarregados de educação e não docentes;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da Escola;
- g) 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.

14

2. São deveres dos professores/formadores para com os alunos/formandos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos/formandos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos/formandos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos/formandos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos/formandos;
 - e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos/formandos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos/formandos e respetivas famílias.
3. São deveres dos professores/formadores para com a Escola e os outros professores/formadores:
- a) Colaborar na organização da Escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com os professores/formadores e não docentes tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da Escola;
 - c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os professores/formadores, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) Partilhar com os outros professores/formadores a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos/formandos;
 - g) Cooperar com os outros professores/formadores na avaliação do seu desempenho;
 - h) Defender e promover o bem-estar de todos os professores/formadores, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

4. São deveres dos professores/formadores para com os pais e encarregados de educação:
- Respeitar a autoridade legal dos pais e encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos/formandos;
 - Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na educação escolar dos alunos/formandos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - Incentivar a participação dos pais e encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos/formandos;
 - Facultar regularmente aos pais e encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na Escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos/formandos.

SECÇÃO III

DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES

16

Artigo 22.º

Não docentes

- Os não docentes, que intervêm mais de perto com os alunos/formandos, integram o conjunto de colaboradores que, no âmbito das respetivas funções, colaboram no acompanhamento e integração dos alunos/formandos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os professores/formadores e os pais e encarregados da educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- A equipa dos não docentes inclui, também, técnicos especializados, que colaboram indiretamente, na gestão do dia-a-dia escolar, cuja identificação consta nos Estatutos da Escola.

Artigo 23.º

Direitos

São direitos dos não docentes:

- Participar ativamente, no âmbito das suas funções, na consecução do Projeto Educativo da Escola;
- Colaborar com os órgãos de gestão na resolução dos assuntos de interesse da comunidade escolar;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que, justificadamente forem do seu interesse;
- Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral.

Artigo 24.º

Deveres

São deveres dos não docentes:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos docentes e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização da Escola e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas;
- c) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção da Escola na prossecução desses objetivos;
- d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- e) Cooperar com os intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- f) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos pais e encarregados de educação;
- g) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- h) Conhecer e cumprir o Regulamento da Escola e demais regulamentos.

CAPÍTULO VI

AUTORIDADE DO PROFESSOR/FORMADOR

17

Artigo 25.º

Autoridade do professor/formador

1. A lei protege a autoridade dos professores/formadores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Nos termos da lei, as agressões (verbais ou não verbais) praticadas sobre os professores/formadores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.
4. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores/formadores relativas à avaliação dos alunos/formandos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
5. Os professores/formadores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

CAPÍTULO VII

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE

Artigo 26.º

Critérios de distribuição de serviço docente

1. O Despacho Normativo n.º 10-A/2015, de 19 de junho de 2015, estabelece as normas relativas à distribuição de serviço docente, de acordo com o que a seguir se descreve:

- a) A distribuição do serviço docente tem por finalidade garantir as condições para o desenvolvimento das ofertas educativas e de outras atividades que promovam a formação integral dos alunos;
- b) A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo, ou no início de uma atividade sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo;
- c) Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.

18

2. A Escola definiu os como critérios de distribuição do serviço docente:

- a) Adequação do perfil do professor às necessidades da disciplina a lecionar e de cada turma.
- b) Continuidade do professor na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição.
- c) Distribuição equilibrada de níveis e turmas pelos vários professores do grupo/disciplina, tendo em conta todas as funções/cargos que cada docente assegura.
- d) Ponderação dos interesses dos discentes e da escola no respeito dos normativos legislativos.
- e) Possibilidade de um mesmo docente lecionar mais que uma disciplina na mesma turma.

3. A Componente letiva dos docentes a constar no horário semanal de cada docente encontra-se fixada no artigo 77.º do ECD, considerando-se que está completa quando totalizar 22 horas semanais (1100 minutos), no caso dos docentes do ensino secundário, incluindo a educação especial.

4. A componente não letiva dos docentes, isto é, a distribuição de serviço da componente não letiva de trabalho de escola fica a cargo do Diretor, de acordo com as necessidades dos alunos, das atividades previstas no Plano Anual e de acordo com o definido no Regulamento da Escola, tendo em conta a legislação em vigor.

5. Preferencialmente, as horas de componente não letiva deverão ser atribuídas às seguintes atividades:

- a) Apoio aos alunos (apoio pedagógico acrescido);
- b) Atividades de promoção do sucesso escolar (aprofundamento e/ou recuperação);
- c) Atividade de ocupação e acompanhamento dos alunos;

- d) O desempenho de cargos de coordenação;
- e) Outras (atendimento aos pais e encarregados de educação; reuniões de natureza pedagógica; vigilância de exames, participação em ações de formação,...)

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 27.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e demais Regulamentos e participar na vida da Escola;
- e) Cooperar com os professores/formadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores/formadores no exercício da sua profissão e incutir nos educandos o dever de respeito para com os professores/formadores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como os demais Regulamentos da Escola e subscrever declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres do seu educando, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 28.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola.
2. A autonomia da escola pressupõe, ainda, a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. A Escola é um espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente esse direito.
4. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores/formadores, os não docentes, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

II PARTE - CURSOS PROFISSIONAIS

21

CAPÍTULO I

CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º

Definição

Os cursos profissionais são um dos percursos do nível secundário de educação, caracterizados por uma forte ligação com o mundo profissional. Visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado de trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhadas nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA E REGIME DE FREQUÊNCIA

Artigo 2.º

Obrigatoriedade de matrícula e de frequência

1. Todos aos alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória.
2. A escolaridade obrigatória determina:
 - a) Para o encarregado de educação, o dever de proceder à matrícula do seu educando em escolas da rede pública, particular e cooperativa ou particular;
 - b) Para o aluno, o dever de frequência.
3. A escolaridade obrigatória cessa:
 - a) Com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação; ou
 - b) Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade.
4. Ao incumprimento dos deveres de matrícula e de frequência previstos no presente regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor.

Artigo 3.º

Matrícula e renovação da matrícula

1. A frequência de qualquer das ofertas educativas dos estabelecimentos das redes pública, particular e cooperativa ou particular implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de matrícula.

2. A responsabilidade pela matrícula cabe:
 - a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
 - b) Ao aluno, quando maior, ou emancipado nos termos da lei.
3. São alunos dos cursos profissionais da Escola todos aqueles que, após o processo de seleção, tenham sido admitidos e se tenham matriculado para a frequência de um curso profissional, através do preenchimento do boletim de matrícula e da entrega de todos os elementos solicitados, nos prazos definidos.
4. A renovação da matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula, até à conclusão do ensino secundário.
5. A matrícula e a sua renovação efetuam-se até ao limite dos prazos e com observância dos requisitos em vigor.
6. A prestação de falsas declarações no ato da matrícula ou da sua renovação implica procedimento criminal e disciplinar para os seus autores, nos termos da lei geral, podendo, no caso de alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória, levar à anulação da matrícula.

Artigo 4.º

Frequência

23

1. Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias.
2. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória por parte do seu educando.

CAPÍTULO III

IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ALUNO

Artigo 5.º

Identificação

1. No início de cada ciclo de formação, é distribuída a cada aluno uma placa de identificação que o deverá acompanhar sempre que este pretenda entrar e/ou permanecer nas instalações da Escola ou em situações em que a represente.
2. É obrigatório o uso da placa de identificação em local visível, devendo manter-se em bom estado de conservação.
3. O aluno deverá apresentar a placa ou justificar a sua falta, sempre que esta for solicitada por qualquer colaborador da Escola.

Artigo 6.º

Apresentação

Tendo em consideração o âmbito técnico do curso que frequenta e as aulas práticas que exigem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, o aluno deverá cuidar da sua higiene e imagem pessoais, mantendo a sobriedade e descção inerentes ao uso do uniforme e farda de serviço, quando aplicável, apresentando-se:

- a) Com os cabelos cuidados, no caso dos alunos do sexo masculino, curtos e com um corte sóbrio;
- b) Barbeado (para os alunos do sexo masculino);
- c) De unhas cortadas e limpas. O uso de verniz, transparente ou vermelho, é permitido aos alunos do sexo feminino apenas fora do contexto de aulas práticas;
- d) Sem tatuagens e piercings;
- e) Abster-se de usar jóias (com a exceção de alianças), brincos, colares, pulseiras e outros enfeites. No caso dos alunos do sexo feminino, poderão usar um par de brincos, desde que estes sejam discretos e apenas fora do contexto de aulas práticas.

Artigo 7.º

Uniforme

1. Os alunos deverão usar um uniforme durante as atividades escolares letivas e não letivas realizadas em espaço escolar ou fora dele, designadamente, em visitas de estudo e no decurso de outras atividades de complemento curricular, assim como em situações específicas determinadas pela Direção da Escola.

24

2. Os alunos serão advertidos e penalizados sempre que não se apresentem devidamente uniformizados.

3. Os alunos do sexo feminino deverão usar o seguinte modelo de uniforme:

- a) Conjunto de saia e *blazer* preto institucional, com a saia pelo joelho; em opção, calças na mesma cor, de corte direito;
- b) Blusa branca institucional de manga comprida e colarinho clássico;
- c) Lenço institucional;
- d) *Collant* cor de pele;
- e) Sapatos institucionais ou botas pretas, sem acessórios, sendo estas permitidas para uso exclusivo com as calças.

4. Os alunos do sexo masculino deverão usar o seguinte modelo de uniforme institucional:

- a) *Blazer* preto institucional;
- b) Calças pretas institucionais;
- c) Camisa branca institucional de manga comprida e colarinho clássico;
- d) Gravata institucional;
- e) Meias pretas;
- f) Cinto clássico;
- g) Sapatos institucionais.

5. Na falta de uma ou mais peças de vestuário do uniforme, os alunos não poderão fazê-la(s) substituir por qualquer outra peça.

6. Os alunos devem apresentar-se sempre com o uniforme impecavelmente limpo e cuidado (as peças de vestuário devidamente engomadas e os sapatos devidamente engraxados), sendo estes responsáveis pelo bom uso e conservação do mesmo.

Artigo 8.º

Outro vestuário

1. Os alunos poderão ainda usar, dentro dos padrões clássicos, as peças de vestuário abaixo indicadas:
 - a) Sobretudos/gabardines nas seguintes cores: cinza, preto, branco ou vermelho;
 - b) Camisolas interiores, desde que brancas e sem qualquer tipo de impressão ou estampagem;
 - c) Pulôver, colete ou casaco liso nas seguintes cores: cinza, preto, branco ou vermelho;
 - d) Cachecol liso nas seguintes cores: cinza, preto, branco ou vermelho.

Artigo 9.º

Farda

25

1. Os alunos deverão usar, obrigatoriamente, durante as aulas práticas de restauração, uma farda de serviço.

2. Os alunos só poderão usar a farda de serviço fora da Escola durante a formação prática em contexto de trabalho ou noutras situações devidamente autorizadas pela Direção.

3. Os alunos devem apresentar-se sempre com a farda de serviço, impecavelmente limpa, sendo estes responsáveis pelo bom uso e conservação da mesma.

4. O modelo de farda a utilizar, no caso dos alunos dos cursos de cozinha-pastelaria e de pastelaria-padaria é o que a seguir se descreve:
 - a) Jaleca institucional;
 - b) Calças institucionais;
 - c) Avental preto com peitilho institucional;
 - d) Barrete preto/branco;
 - e) Meias brancas de algodão;
 - f) Socas, com biqueira de aço, pretas, com sola em borracha.

5. O modelo de farda a utilizar, no caso dos alunos do curso de restaurante-bar é o que a seguir se descreve:
 - a) Camisa institucional;
 - b) Calças pretas institucionais;
 - c) Avental preto institucional;

- d) Meias cor de pele (farda feminina) / Meias pretas (farda masculina);
- e) Sapatos institucionais.

Artigo 10.º

Utensílios profissionais

Para efeitos da frequência das disciplinas da componente técnica dos cursos de restauração, os alunos deverão adquirir o kit de trabalho.

CAPÍTULO IV

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 11.º

Cumprimento do plano de estudos

1. O plano de estudos de um curso profissional inclui três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. Cada componente contém diversas disciplinas, com diferentes módulos/UFCD's.
2. A componente de formação tecnológica inclui obrigatoriamente a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (ver regulamento no **anexo I**).
3. O curso culmina com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP) (ver regulamento no **anexo II**), no qual o aluno demonstrará as competências e saberes que desenvolveu ao longo da formação.
4. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
5. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por:
 - a) Defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade;
 - b) Excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido.
6. A Escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz do curso, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e neste regulamento.

Artigo 12.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, o aluno é responsável pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. 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/formadores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 13.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático e/ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas, considerar-se-á o segmento letivo de 60 minutos.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. São consideradas faltas de material, as resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar do material didático.
5. São consideradas faltas de presença, as resultantes do facto do aluno não ter estado presente na aula/atividade, de ter chegado atrasado, de não estar devidamente uniformizado, as resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula e as disciplinares sancionatórias (estas têm que ver com o comportamento e pressupõem um registo). A terceira falta de material é, também, considerada falta de presença.
6. No âmbito do ponto anterior, o OET pode ou não justificar as faltas resultantes do facto do aluno não ter estado presente na aula/atividade, ou ter chegado atrasado. As outras são consideradas faltas injustificadas.
7. A participação em atividades previstas no Plano de Atividades da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
8. As faltas são registadas pelo professor/formador responsável pela aula/atividade ou pelo orientador educativo de turma.
9. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 14.º

Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo orientador educativo de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Outros factos que possam vir a ser considerados.
2. A justificação das faltas exige o preenchimento de um documento próprio, que deverá ser apresentado ao orientador educativo de turma, com indicação do dia e da em que a falta ocorreu, onde deverão ser referenciados os motivos justificativos da mesma e anexado um documento comprovativo.
3. O orientador educativo de turma pode, ainda, solicitar aos pais e encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, tendo em vista o cumprimento dos seus objetivos.

Artigo 15.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) O aluno não se faça acompanhar do material didático e/ou equipamento necessários para as aulas;
- e) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação ou, ao aluno maior de idade, pelo orientador educativo de turma.

Artigo 16.º

Excesso grave de faltas justificadas e/ou injustificadas

1. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto, os pais e encarregados de educação ou o aluno maior de idade, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo orientador educativo de turma.

2. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 17.º

Ultrapassagem do limite de faltas justificadas e/ou injustificadas

1. A ultrapassagem do limite de faltas previsto constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.

2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo orientador educativo de turma e registadas no processo individual do aluno.
3. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas ao módulo/UFCD a Escola assegura o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, que ficarão ao critério do docente, ouvido o orientador educativo de turma, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, comprometendo-se o aluno a realizar as atividades propostas, por forma a colmatar as lacunas que se possam verificar, sendo que em caso de apreciação negativa ou do aluno faltar, fica ao critério do professor, ouvido o orientador educativo de turma, definir a medida a aplicar.
4. No caso da FCT, a Escola assegura o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
5. A ultrapassagem do limite de faltas, que a Escola venha, anualmente, a definir, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 18.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica a realização de exames, mediante pagamento.
2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 19.º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno/formando se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

CAPÍTULO V

DISCIPLINA

Artigo 20.º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada 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 de medida disciplinar sancionatória.
2. A todas as situações que se constituam como infração disciplinar, aplica-se o estatuído no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 21.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. No início de cada ano letivo, sob proposta da equipa pedagógica, são aprovados, pelo Conselho Pedagógico, os critérios gerais de avaliação das aprendizagens (ver critérios gerais de avaliação no **anexo III**). Estes constituem referenciais comuns na Escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma e por cada professor/formador, à luz dos normativos legais em vigor. São considerados na definição dos critérios específicos de cada disciplina.

Artigo 22.º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
4. O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 23.º

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 24.º

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD's, FCT e PAP.

2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete ao orientador educativo de turma.
5. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

Artigo 25.º

Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo 22.º, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
5. A avaliação sumativa expressa -se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
6. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objecto de registo anual no certificado do aluno.

Artigo 26.º

Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.
3. Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar -se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

34

Artigo 27.º

Classificações

1. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD¹.
2. A classificação da FCT obtém-se pela seguinte fórmula: $AI \times 0.4 + AA \times 0.4 + AR \times 0.2$

Sendo:

AI = Avaliação Intermédia (pelo tutor e pelo Professor Orientador)

AA = Avaliação do aluno (pelo tutor)

AR = Avaliação do Relatório (pelo Professor Orientador)

3. A classificação da PAP obtém-se pela seguinte fórmula:

Desenvolvimento da PAP (Pelo POP) $\times 0.8$ + Apresentação da PAP (Pelo Júri) $\times 0.2$

¹ A partir do ano letivo de 2018/2019, no que respeita ao 1.º ano do ciclo de formação, aplica-se o seguinte:

“1 - A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

(...)

3 - A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.”

Artigo 28.º

Aprovação e Progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCD's de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Tendo em conta o disposto no número anterior:
 - a) No caso em que o aluno obtenha uma classificação inferior a dez valores, mas com a classificação mínima de 5 valores, na avaliação final do módulo/UFCD, terá de realizar um exame, numa das épocas de exame, sobre os conteúdos programáticos desse módulo. O aluno terá duas oportunidades de realizar exame ao mesmo módulo/UFCD, gratuitamente, sendo que, à terceira oportunidade terá de efetuar o pagamento de uma taxa escolar a fixar anualmente;
 - b) No caso em que o aluno obtenha uma classificação inferior a cinco valores na avaliação final do módulo/UFCD, terá de realizar um exame numa das épocas de exame, sobre os conteúdos programáticos desse módulo/UFCD, mediante pagamento da respetiva taxa escolar fixada anualmente;
 - c) No caso em que o aluno tenha apreciação negativa ou falte aos mecanismos de recuperação, e tendo o professor, ouvido o OET, decidido pela realização de exame, aquele terá de o efetuar mediante pagamento da respetiva taxa escolar fixada anualmente;
 - d) As épocas de exame nas quais o aluno poderá realizar exame(s) ao(s) módulo(s)/UFCD's em atraso são: final de cada período (1.º, 2.º e 3.º) e em época especial, em setembro;
 - e) Para a realização do(s) módulo(s)/UFCD's em atraso, o aluno tem de inscrever junto da secretaria.
 - f) É também dada a oportunidade ao aluno de fazer melhoria de nota, a qualquer módulo/UFCD, durante o seu percurso de formação, tendo para isso, de o requerer na secretaria, mediante respetivo pagamento;
 - g) A matriz do(s) exame(s) solicitado(s) será afixada, com o mínimo de cinco dias de antecedência;
 - h) Havendo, uma vez definida pelo docente, precedência nos módulos/UFCD's de cada disciplina, o aluno só poderá realizar exames de acordo com a ordem estabelecida;
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. No âmbito da sua autonomia, a Escola define critérios e modalidades de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à Escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos.

35

Artigo 29.º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:

- a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
- b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

Artigo 30.º

Classificação final do curso

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula²:

$$CF = [2 \text{ MCD} + (0,3 \text{ FCT} + 0,7 \text{ PAP})]/3$$

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

² A partir do ano letivo de 2018/2019, no que respeita ao 1.º ano do ciclo de formação, aplica-se o seguinte:

“1 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

Sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

3 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.”

CAPÍTULO VI

TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO

Artigo 31.º

Transferência

Ao regime de transferência é aplicável o previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, e nos diplomas legais que regulamentam as diferentes ofertas educativas e formativas.

Artigo 32.º

Mudança de curso

1. A autorização para mudança de curso (dentro da mesma Escola ou em simultâneo com uma transferência de Escola), requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que haja vaga nas turmas constituídas.
2. O número de vagas a oferecer em cada ano letivo para as situações de mudança de curso é definido, anualmente, tendo em conta o número máximo de alunos permitido, por turma.
3. Os critérios de seleção dos candidatos são os que a seguir indicamos, pela ordem definida.
 - a) N.º de módulos/UFCD's concluídos e respetiva média aritmética;
 - b) Realização da FCT e respetiva média (se aplicável);
 - c) Assiduidade;
 - d) Pontualidade;
 - e) Postura adotada/uso correto do uniforme;
 - f) Empenho/dedicação/disponibilidade.

37

CAPÍTULO VIII

MÉRITO ESCOLAR

Artigo 33.º

Prémios

1. Os prémios instituídos pelo presente Regulamento, para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, têm por objetivo distinguir alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, alcancem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, que sejam assíduos, pontuais e disciplinados.
2. Institui-se pelo presente a concessão de um prémio anual aos melhores alunos da Escola, a atribuir nos termos referidos nos artigos seguintes.

3. Há atribuição de prémio, por ano letivo, para:
 - a) O aluno que tenha obtido a melhor classificação final de curso (Prémio de Mérito);
 - b) O melhor aluno da Escola (Prémio Prof. Doutor Luís Capucha);
 - c) O melhor aluno da turma (Prémio Distinção);
 - d) O aluno mais assíduo (Prémio de Assiduidade).
4. O prémio de mérito é atribuído ao aluno que tenha obtido a melhor classificação final de conclusão do curso.
5. No âmbito do artigo anterior, se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final, o primeiro critério de desempate para atribuição do prémio de mérito é o da classificação obtida na prova de aptidão profissional, funcionando igualmente como segundo critério de desempate, a classificação obtida na disciplina de português.
6. Se, depois da aplicação dos critérios de desempate referidos no número anterior, permanecer alguma situação de igualdade de classificações entre alunos candidatos à atribuição do prémio de mérito, o voto do Diretor da Escola, ouvido o Orientador Educativo de Turma, será o voto considerado para a tomada de decisão.
7. A atribuição do Prémio Prof. Doutor Luís Capucha tem por base a apreciação emanada pelo conselho de turma e por todos os alunos da Escola, tendo em conta os seguintes critérios:

Conselho de turma

- a) Conhecimentos específicos de cada disciplina
- b) Participação/empenho
- c) Organização
- d) Autonomia
- e) Assiduidade
- f) Pontualidade
- g) Responsabilidade
- h) Relacionamento interpessoal

Alunos

- a) Responsabilidade
- b) Cooperação
- c) Empenho/participação positiva
- d) Atitude perante os outros

8. A atribuição do Prémio Distinção tem por base a apreciação emanada pelo conselho de turma, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Conhecimentos específicos de cada disciplina
 - b) Participação/empenho

- c) Organização
 - d) Autonomia
 - e) Assiduidade
 - f) Pontualidade
 - g) Responsabilidade
 - h) Relacionamento interpessoal
9. Em caso de empate, cabe ao Diretor decidir qual dos alunos é o vencedor do Prémio Prof. Doutor Luís Capucha.
10. Em caso de empate, para o Prémio Distinção, o Orientador Educativo de Turma decide a qual dos alunos é atribuído este prémio.
11. Conjuntamente com os prémios serão ainda entregues diplomas alusivos à distinção concedida.
12. Os prémios são atribuídos no ano letivo escolar seguinte em cerimónia pública e oficial.

CAPÍTULO IX

EDUCAÇÃO INCLUSIVA

39

Artigo 34.º

Linhas de atuação para a inclusão

1. A Escola promove uma cultura onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. As linhas de atuação para a inclusão vinculam toda a Escola a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional baseado num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.
3. As linhas de atuação para a inclusão devem integrar um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais que respondam à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.

Artigo 35.º

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da Escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

CAPÍTULO X

MOBILIDADES INTERNACIONAIS

Artigo 36.º

Programa Erasmus +

1. O Programa ERASMUS+ é um programa da União Europeia, para o período de 2014-2020, e integra os domínios de educação, de formação, de juventude e do desporto.

2. Num mundo cada vez mais global, não podemos descurar a nossa vertente europeia, integradora e global, mas também a natural descoberta que os jovens têm pelo mundo em geral.

3. Os projetos ERASMUS+ apresentados pela EFTA centram-se na ação-chave 1 (KA1) - Mobilidade individual para fins de aprendizagem, assentes em premissas tais como o desenvolvimento de uma Europa de conhecimento, a diminuição do abandono escolar e no aumento da empregabilidade de jovens e adultos.

4. A experiência da EFTA no âmbito dos projetos de mobilidade internacional desde 2013 foi reconhecida através da atribuição a nível nacional do Prémio Boas Práticas Erasmus+ 2016 e da *Vet Mobility Charter Erasmus+*.

5. Os objetivos das mobilidades internacionais são:

- a) Estimular os alunos para que se envolvam na sua própria formação;
- b) Garantir uma formação de qualidade que vá ao encontro dos alunos e da sociedade;
- c) Criar redes de trabalho cooperativo que pensam/agem sobre a formação e empregabilidade;
- d) Conhecer e participar numa Europa global, diversa, cidadã, próspera e aberta ao mundo.

6. Esta mobilidade é entendida como parte da oferta regular da escola através de estágios curriculares e não curriculares.

7. Todas as mobilidades de Erasmus+ possuem a certificação da EFTA, dos parceiros de acolhimento e do curso OLS, além do ECVET, Europass mobilidade e Passaporte de Línguas.

8. Espera-se um maior gosto pela aprendizagem, facilidade na integração e conhecimento do mercado laboral, a aquisição de competências profissionais, linguísticas e transversais, gosto pela área profissional e especialização, abertura de horizontes, autoconfiança e maior sentido de cidadania e participação europeias.

9. O processo de seleção dos candidatos deve ser justo, transparente, coerente e documentado no regulamento de cada projeto aprovado anualmente pela Agência Nacional Erasmus + e pode ser consultado na escola e on-line.

CAPÍTULO XI

APOIOS

Artigo 38.º

Bolsa e subsídios

A Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, regulamenta a atribuição de bolsas e subsídios aos alunos e a Nota Técnica N.º 1/UA1/2011, do POPH, no n.º 4, define o modo como são atribuídos, de acordo com o que a seguir se descreve:

“No que respeita à assiduidade, do que depende os apoios aos formandos nos termos do previsto no art.º 13.º do Despacho Normativo n.º 12/2009, cuja aplicação foi objeto das orientações verificadas na CN n.º 7/CD/2009, e atendendo a que os apoios a formandos assentam no modelo de declaração de custos reais, estes apoios devem respeitar os seguintes pressupostos:

- i) Apoios estão dependentes da assiduidade e aproveitamento;
- ii) Até 5% de faltas justificadas não há lugar a reflexos diretos sobre os apoios;
- iii) Faltas justificadas superiores a 5% ou faltas injustificadas devem ser refletidas nos apoios - deverão ser efetuadas reduções correspondentes aos dias em falta.”

Artigo 39.º

Bolsa para material de estudo

1. As bolsas para material de estudo são atribuídas a jovens que frequentem ações de qualificação de dupla certificação, em função do grau de carência económica do formando, aferido pelo escalão de rendimento fixado para efeitos de atribuição de abono de família, regulamentado nos termos do Decreto-Lei n.º 76/2003, de 2 de agosto.

2. Como tal, o formando deverá entregar no início do ano letivo prova documental (fornecida pela Segurança Social) comprovativa de que se encontra a receber abono de família.

3. O valor anual elegível da bolsa para material de estudo é o correspondente ao valor atribuído pelas respetivas medidas e escalões previstos no âmbito da ação social escolar da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.

4. A bolsa para material de estudo é atribuída por ano curricular, de acordo com o valor estipulado anualmente em portaria.

DG.002/01

Artigo 40.º

Subsídio de alimentação

1. De acordo com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, o formando tem direito ao subsídio de alimentação, de montante igual ao atribuído aos funcionários da Administração Pública, nos dias em que o período de formação assistido seja igual ou superior a três horas.

2. Aquando da realização da formação em contexto de trabalho (estágio), o aluno terá também direito ao subsídio de alimentação, conforme os dias previstos no plano curricular.

Artigo 41.º

Subsídio de alojamento

1. Há lugar a subsídio de alojamento no limite máximo de 30% do indexante dos apoios sociais (IAS), quando a localidade da residência for superior a 50 km do local de formação.

2. O formando tem que fazer prova do local de residência através de cartão de eleitor ou declaração da Junta de Freguesia e deve entregar, mensalmente, o recibo correspondente à despesa de alojamento.

42

NOTA 1: Subsídio condicionado a aprovação por parte da entidade de gestão, POCH.

NOTA 2: Os encargos com alojamento durante a frequência da formação em contexto de trabalho (estágio) são da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 42.º

Subsídio de transporte

1. De acordo com o disposto na alínea g) do n.º 3, do artigo 13.º, da Portaria n.º 60-A/2015, o formando tem direito ao valor das despesas de transporte equivalentes ao custo do transporte coletivo, mediante a apresentação do respetivo recibo mensal do passe.

2. O formando não terá direito a subsídio de transporte na formação em contexto de trabalho (estágio). O transporte do formando para o local de estágio ficará à inteira responsabilidade do encarregado de educação.

3. Este subsídio só é atribuído caso o formando não tenha direito ao subsídio de alojamento.

Artigo 43.º

Subsídio de acolhimento: infantário, creche e lar

Mediante a apresentação de prova da necessidade de confiar a terceiros, filhos menores e adultos dependentes a cargo, por motivos de frequência da formação, é atribuído um subsídio mensal no limite máximo de 50% do IAS. Se o formando já estiver a receber outro subsídio, para este efeito, de outra entidade, não terá direito ao aqui referido.

Artigo 44.º

Bolsa de profissionalização

1. O valor máximo mensal elegível da bolsa de profissionalização corresponde a 10% do IAS, de acordo com a alínea a) do n.º 1, do artigo 13.º, da Portaria n.º 60-A/2015.
2. A atribuição da bolsa de profissionalização só pode ser feita pela primeira vez que o formando frequente a ação do mesmo nível de qualificação.
3. A bolsa só será atribuída aos formandos que concluíam a formação em contexto de trabalho (estágio) com aproveitamento.

Artigo 45.º

Bolsa de mobilidade Erasmus+

1. A atribuição das bolsas de mobilidade Erasmus+ depende do valor disponibilizado pela Agência Nacional ERASMUS+ em conformidade com a candidatura apresentada.
2. As bolsas Erasmus+ destinam-se a auxiliar os participantes nas despesas decorrentes da mobilidade por forma a fazer face ao custo de vida do país de destino.
3. O pagamento da bolsa aos alunos é efetuado de modo faseado, de acordo com o seguinte:
 - a) 30% do valor total no início da mobilidade;
 - b) 60% do valor total ao longo da mobilidade (30% + 30%);
 - c) 10% do valor total no regresso, após submissão do relatório da mobilidade na *Mobility Tool*, entrega e validação de documentação definida.
4. A não obtenção de aproveitamento pelo beneficiário da bolsa durante o seu período de mobilidade, e sem razões de força maior, implica a devolução integral dos valores recebidos.

43

Artigo 45.º

Seguro de acidentes pessoais escolar

Durante a formação o formando está abrangido por um seguro de acidentes pessoais.

III PARTE - Cursos de Especialização Tecnológica

44

CAPÍTULO I

CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Artigo 1.º

Definição

Os cursos de especialização tecnológica são formações pós-secundárias não superiores que visam conferir qualificação profissional do nível 5 e colmatar a crescente necessidade de quadros intermédios especializados e competentes num mercado de trabalho cada vez mais exigente e em rápida mutação e acelerado desenvolvimento.

CAPÍTULO II

ÂMBITO E CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todos os formandos que frequentam os cursos de especialização tecnológica ministrados pela Escola.
2. São formandos dos cursos de especialização tecnológica, todos aqueles que, após o processo de recrutamento e seleção, se encontrem nas seguintes condições:
 - a) Tenham efetuado a matrícula para a frequência de um curso de especialização tecnológica ministrado pela EFTA através do preenchimento do boletim de matrícula e da entrega de todos os elementos solicitados, nos prazos definidos pela EFTA;
 - b) Tenham pago a propina de matrícula;
 - c) Tenham assinado o contrato de formação.

45

Artigo 3.º

Inscrição

1. A candidatura a um curso de especialização tecnológica pode ser feita através de:
 - a) Inscrição online (preenchimento de formulário disponível no site);
 - b) Inscrição na Secretaria (preenchimento de ficha de inscrição na secretaria da EFTA).
2. A inscrição deve ser efetuada no prazo fixado pela EFTA.
3. Na inscrição, os candidatos deverão entregar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:
 - a) *Curriculum Vitae*;
 - b) Exibir presencialmente o original do Documento de Identificação ou facultar cópia do mesmo;

- c) Certificado de habilitações literárias e/ou profissionais (aceita-se fotocópia mediante a apresentação do original);
 - d) Boletim de vacinas;
 - e) Documento que legitime a frequência do Curso (para estrangeiros oriundos de países não-comunitários).
7. Todos os inscritos nos cursos de especialização tecnológica passam por um processo de seleção que visa apurar os mais aptos e melhor vocacionados para o exercício das atividades profissionais que estes cursos proporcionam.
8. O processo de seleção para candidatos com 12.º ano ou superior consiste em:
- a) Entrevista individual (ponderação 50%);
 - b) Análise curricular (ponderação 50%).
9. O processo de seleção para candidatos noutras situações está adicionalmente, condicionado à realização de Provas de Avaliação, sendo que:
- a) Entrevista individual (ponderação 50%);
 - b) Análise curricular (ponderação 30%);
 - c) Provas de Avaliação (ponderação 20%).
10. Todos os resultados do processo de seleção são sempre comunicados, quer fiquem selecionados ou não.
11. Existe lugar à 2ª Fase do processo de recrutamento e seleção, quando o número de vagas para um curso não foi preenchido aquando da 1ª Fase.

Artigo 4.º

Matrícula

- 1. A matrícula é obrigatória e é através da sua efetivação que é conferido o estatuto de formando para todos os efeitos legais e regulamentares.
- 2. A matrícula deve ser efetuada no prazo fixado pela EFTA.
- 3. Nesta fase, o candidato deverá proceder ao:
 - a) Preenchimento do Boletim de Matrícula a disponibilizar pela EFTA;
 - b) Pagamento da propina de matrícula.
- 4. A matrícula só será considerada válida após receção do respetivo pagamento.
- 5. O valor da propina de matrícula será deduzido na última mensalidade.
- 6. O montante pago como propina de matrícula não está sujeito a devolução em caso de desistência.

7. A prestação de falsas declarações no ato da matrícula implica procedimento criminal e disciplinar para os seus autores, nos termos da lei geral, podendo levar à anulação da matrícula.

Artigo 5.º

Condições gerais de pagamento de propinas de frequência

1. Os cursos de especialização tecnológica estão sujeitos ao pagamento de uma propina de frequência a fixar anualmente pela EFTA.

2. O pagamento da propina de frequência pode ser efetuado:

- a) No início do curso pelo valor total;
- b) Mensalmente.

3. Se o formando optar pelo pagamento na totalidade beneficiará de um desconto de 10% sobre o valor total do curso.

4. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado do dia 01 ao dia 08 de cada mês.

47

5. Caso o último dia indicado corresponda a um sábado, domingo ou feriado, o pagamento mensal de propina de frequência deverá ser realizado no dia útil seguinte.

6. Ao pagamento da propina mensal que ocorra fora do prazo, acresce um valor de 5% do montante que for devido.

7. A não regularização do montante em dívida no prazo estipulado pela EFTA, tem como consequências:

- a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados, caso a dívida não seja paga após solicitação do pagamento;
- b) A suspensão da matrícula, caso a dívida não seja paga após solicitação do pagamento.

8. Sempre que se verifique, no final do curso, que o formando ainda não regularizou os montantes devidos, a EFTA recorrerá à cobrança dos valores em dívida por via judicial.

9. Em caso de desistência, antes ou após o início do curso, não haverá lugar a qualquer reembolso dos valores já pagos.

10. A eventual desistência do formando, antes ou após o início do curso, determina o pagamento de duas mensalidades posteriores à data de desistência do curso respetivo.

CAPÍTULO III

IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO FORMANDO

Artigo 6.º

Identificação

1. No início do curso, é distribuído a cada formando um cartão de identificação que o deverá acompanhar sempre que este pretenda entrar e/ou permanecer nas instalações da Escola ou em situações em que a represente.
2. O uso do cartão de identificação é obrigatório, assim como mantê-lo em bom estado de conservação.
3. O formando deverá apresentar o cartão de identificação ou justificar a sua falta, sempre que este for solicitado por qualquer colaborador da Escola.

Artigo 7.º

Apresentação

Tendo em consideração o âmbito técnico do curso que frequenta, o formando deverá cuidar da sua higiene e imagem pessoais, apresentando-se:

48

- a) Nas aulas teóricas, não tendo sido estipulado o uso do uniforme, de uma forma mais ou menos formal mas sempre cuidada, não sendo permitido o uso de fatos de treino, calções, chinelos, etc.
- b) Nas aulas práticas de cozinha e pastelaria com a farda de serviço, nas condições definidas no artigo 8.º;
- c) Com os cabelos cuidados, limpos e penteados;
- d) Barbeado. A barba só é permitida se impecavelmente aparada;
- e) De unhas cortadas, limpas e sem verniz. Não é permitido unhas de gel;
- f) Sem *piercings* visíveis;
- g) Nas aulas práticas, sem adornos, tais como anéis, pulseiras, colares, brincos.

Artigo 8.º

Farda de Serviço

1. Os formandos deverão usar, obrigatoriamente, durante as aulas práticas de cozinha e pastelaria, uma farda de serviço.
2. Os formandos só poderão usar a farda de serviço fora da Escola durante a formação prática em contexto de trabalho ou noutras situações devidamente autorizadas pela Direção.
3. Não é permitido ao formando circular fora da Escola com a farda de serviço.

4. Os formandos devem apresentar-se sempre com a farda de serviço, impecavelmente limpa, sendo responsáveis pelo bom uso e conservação da mesma.
5. O modelo de farda a utilizar, no caso dos formandos dos cursos de cozinha e pastelaria é o que a seguir se descreve:
 - g) Jaleca institucional;
 - h) Calça com elástico;
 - i) Avental babete;
 - j) Lenço pirata;
 - k) Meias de algodão;
 - l) Socas ou sapatos com biqueira de aço, brancas, com sola em borracha.

Artigo 9.º

Utensílios profissionais

Para efeitos da frequência das disciplinas da componente prática do curso, os formandos deverão adquirir o estojo respetivo.

CAPÍTULO IV

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 10.º

Cumprimento do plano de estudos

1. Os cursos podem ser lecionados em regime diurno, pós-laboral ou misto.
2. Em qualquer dos regimes referidos no número anterior, a frequência das aulas das unidades de formação é obrigatória.
3. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) O formando ser aprovado;
 - b) A assiduidade do formando não pode ser inferior a 75% da carga horária de cada módulo, não considerando para o efeito as faltas justificadas;
 - c) A assiduidade do formando, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Para os efeitos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nelas estabelecidas é arredondado por:
 - a) Defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade;
 - b) Por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido.

5. Sempre que um formando falte, injustificadamente, a mais de 25% das sessões previstas, numa dada unidade de formação, reprova automaticamente, tendo de efetuar o respetivo pagamento para realizar o exame.

Artigo 11.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência, o formando é responsável pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o formando a presença e a pontualidade na sala de formação e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores/formadores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.
3. O controlo da assiduidade dos formandos é obrigatório, nos termos definidos no número anterior.

Artigo 12.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do formando a uma sessão de formação ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Cada sessão de formação tem a duração de 60 minutos.
3. As sessões de formação podem ser agrupadas em sessões simples, duplas ou múltiplas, consoante as disciplinas a que dizem respeito.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas, considerar-se-á a duração de cada sessão de formação.
5. Decorrendo as sessões em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.
6. São consideradas faltas de material, as resultantes do facto do formando não se fazer acompanhar do material didático ou caso o formando esteja indevidamente fardado nos termos do disposto no presente Regulamento.
7. As faltas são registadas pelo professor/formador responsável pela sessão de formação ou atividade.
8. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 13.º

Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do formando, devidamente comprovada por médico;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o formando, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, nos termos da lei;
 - d) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades formativas;
 - e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - f) Casamento, nos termos da legislação em vigor;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo formando, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades formativas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades formativas;
 - l) Participação no Dia da Defesa Militar;
 - m) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade formativa, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao formando e considerado atendível pelo coordenador do curso;
 - n) Outros factos que possam vir a ser considerados.

2. A justificação das faltas exige o preenchimento de um documento próprio, que deverá ser apresentado à Coordenação Pedagógica, com indicação do dia, da hora e da atividade formativa ou não formativa em que a falta ocorreu, onde deverão ser referenciados os motivos justificativos da mesma e anexado um documento comprovativo.

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4. O coordenador pedagógico analisará a justificação apresentada pelo formando e aceitará ou rejeitará, até ao 5.º dia útil posterior ao termo do prazo da apresentação da justificação. Pode, ainda, solicitar comprovativos adicionais, caso considere necessário à justificação da falta.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o formando tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, tendo em vista o cumprimento dos seus objetivos.

Artigo 14.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) O formando não se faça acompanhar do material necessário para as aulas;
 - e) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas ao formando pelo coordenador pedagógico.

Artigo 15.º

Ultrapassagem do limite de faltas

52

1. A ultrapassagem do limite de faltas previsto constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.

2. Quando o formando ultrapassa o limite de faltas ao módulo justificadamente, a EFTA assegura o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, que ficarão ao critério do professor/formador, ouvido o coordenador pedagógico do curso, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, comprometendo-se o formando a realizar as atividades propostas, por forma a colmatar as lacunas que se possam verificar, sendo que em caso de apreciação negativa ou do formando faltar, fica ao critério do professor, ouvido o coordenador pedagógico do curso, definir a medida a aplicar.

3. No caso da FCT, quando o formando ultrapassa o limite de faltas ao módulo justificadamente, a Escola assegura o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 16.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica a realização de exames, mediante pagamento.

Artigo 17.º

Exames

1. Para efeitos de aprovação em módulos concluídos sem aproveitamento ou melhoria de classificação, o formando poderá realizar os exames respetivos.

2. A época de exames será definida anualmente pela EFTA.
3. A realização de exames carece de inscrição prévia.
4. A inscrição nos exames está sujeita ao pagamento de emolumentos a definir anualmente pela EFTA.
5. A classificação obtida no exame será a classificação final do módulo em causa.

CAPÍTULO V

AValiação E ATRIBUIÇÃO DO DIPLOMA

Artigo 18.º

Avaliação e classificação

1. O sistema de avaliação tem por objeto as competências profissionais que o diploma de especialização tecnológica certifica, compreendendo modalidades de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação formativa incide em todas as unidades de formação, possui um carácter sistemático e contínuo e é objeto de notação descritiva e qualitativa.
3. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
4. A avaliação de conhecimentos e de competências é feita por unidade de formação, nos termos do plano de estudos aprovado para cada curso.
5. Os métodos e critérios de avaliação, relativos a cada módulo, são da responsabilidade do respetivo professor/formador.
6. Considera-se aprovado numa unidade de formação, o formando que nela tenha obtido uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. Considera-se aprovado numa componente de formação, o formando que tenha obtido aprovação em todas as unidades de formação que a integram.
8. Para realizar a componente de formação em contexto de trabalho, o formando não poderá ter mais do que quatro módulos por concluir das componentes da formação geral e científica e da formação tecnológica.

9. Se o formando não tiver frequentado e/ou não tiver obtido aprovação num dos módulos práticos da componente da formação tecnológica, não poderá realizar a componente de formação em contexto de trabalho.

10. A classificação de uma componente de formação é a média aritmética simples, calculada até às décimas, do resultado da avaliação sumativa de todas as unidades de formação que a integram.

11. Considera-se aprovado no CET o formando que tenha obtido aprovação em todas as suas componentes de formação.

Artigo 19.º

Classificação final

A classificação final do diploma de especialização tecnológica é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a 5), obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$(0,10 \times \text{CFGc}) + (0,55 \times \text{CFT}) + (0,35 \times \text{CFCTb})$$

Em que:

CFGc – classificação da componente de formação geral e científica;

CFT – classificação da componente de formação tecnológica;

CFCTb – classificação da componente de formação em contexto de trabalho

54

Artigo 20.º

Modelo de diploma

O modelo de diploma é o constante do anexo I do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 21.º

Cancelamento e interrupção

1. A EFTA reserva-se o direito de adiar ou cancelar qualquer ação dos Cursos de especialização Tecnológica até 5 dias úteis antes da data prevista para o seu início se se verificar que não tem o número mínimo de participantes ou por qualquer outro motivo de força maior, sem que tal confira direito a qualquer indemnização por esse facto. Nessa situação, a EFTA informará com a maior antecedência possível a nova data da ação ou, caso esta seja cancelada, procederá ao reembolso da inscrição.

2. Sempre que, por motivos de força maior, a EFTA se veja obrigado a interromper uma ação de formação, serão empreendidos todos os esforços para retomar a mesma com a maior brevidade possível. Para os formandos que estejam impossibilitados de frequentar o curso nas novas datas, será dada a possibilidade de integrarem uma nova ação do curso.

IV PARTE – Formações Modulares Certificadas

55

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1º

Objetivo e âmbito

O presente Regulamento é um instrumento normativo da autonomia da Escola, do qual consta informação sobre: o que são as formações modulares, as condições de inscrição e o regime de frequência dos referidos cursos, o regime de assiduidade, a avaliação das aprendizagens e os apoios a que os formandos têm direito.

Artigo 2º

Estrutura curricular

1. As formações modulares são unidades capitalizáveis (UFCD), para a obtenção de uma ou mais qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos-alvo, metodologias, contextos formativos e formas de validação.

2. A organização curricular das formações modulares realiza-se, para cada unidade de formação, de 25h ou 50h, de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (www.catalogo.anq.gov.pt).

3. A duração de um percurso de formação modular pode variar entre as 25 e as 600 horas, devendo ter-se em atenção que se a duração for superior a 300 horas, se exige que 1/3 das UFCD seja da componente de formação de base.

Artigo 3º

Destinatários e condições de acesso

1. As formações modulares destinam-se a adultos com idade igual ou superior a 18 anos, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou secundário.

2. O público-alvo da presente tipologia, entende-se como Adultos Desempregados Ativos e a comprovação destes requisitos é feita por prova de inscrição nos Centros de Emprego ou Descontos da Segurança Social.

3. A título excecional, podem ser integrados em formações modulares, formandos com menos de 18 anos, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho ou em centros educativos tutelados pelo Ministério da Justiça.

4. A frequência das formações modulares compostas por UFCD integradas em referenciais de formação de nível 2 de qualificação dirigem-se, prioritariamente, a adultos que não concluíram o ensino básico (3º ciclo).
5. As formações modulares compostas por UFCD integradas em referenciais de formação nível 4 de qualificação destinam-se apenas a adultos com habilitação escolar igual ou superior ao 3º ciclo do ensino básico.
6. Considerando as alterações do contexto socioeconómico do País, com o aumento do desemprego, podem também frequentar as UFCD's, pessoas detentoras de habilitações escolares de nível superior ao 12º ano de escolaridade (por exemplo: bacharelato, licenciatura, mestrado), desde que se encontrem em situação comprovada de desemprego superior a 1 ano.

Artigo 4º

Constituição de grupos de formação

1. Os grupos de formação devem ser compostos por um mínimo de 15 formandos e um máximo de 30.
2. Uma ação de formação só pode iniciar na data calendarizada quando no início da mesma se efetivem 15 formandos, caso contrário a ação será de imediato adiada.

57

Artigo 5º

Seleção de formandos

1. A admissão e seleção de formandos é efetuada mediante o cumprimento prévio dos requisitos formais exigidos pela tipologia do programa, nomeadamente idade, nível de formação, tempo de desemprego, data de inscrição, etc.
2. Devem ser assegurados o princípio da igualdade de género e oportunidades, e conferir prioridade a adultos encaminhados por Centros Qualifica.

Artigo 6º

Inscrições

1. A intenção de participação nas ações de formação é formalizada através de ficha de inscrição.
2. Para constituição de processo de formando é obrigatório a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Fotocópia de documento de identificação;
 - c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
 - d) Fotocópia do certificado de habilitações;
 - e) Declaração de situação face ao emprego.

3. Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (o documento a apresentar não pode ser extraído de multibanco a não ser que esteja devidamente identificado com o nome do titular).

CAPÍTULO II

FORMANDOS

Artigo 7º

Contrato de formação

1. Em todas as ações é celebrado um contrato de formação, com as datas, horários, local e condições de frequência da formação modular.
2. O mesmo é preenchido em duas vias, assinadas pelo formando e pelo Diretor da EFTA.
3. Uma das vias deve ser arquivada no Dossier Técnico Pedagógico e a outra entregue ao formando.

Artigo 8º

Acolhimento aos formandos

1. No primeiro dia de formação será efetuada a receção e acolhimento de formandos por parte da Equipa Técnico-Pedagógica:
 - a) Coordenador/a do projeto
 - b) Formador/a da UFCD
2. Procede-se ainda à recolha de documentação de formandos em falta, entrega do regulamento da formação, entrega do referencial da ação e respetiva calendarização e por último a assinatura de contratos de formação.

Artigo 9º

Apresentação

1. Tendo em consideração o âmbito técnico da ação que frequenta que exigem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, o formando deverá cuidar da sua higiene e imagem pessoais.
2. O formando deverá apresentar-se com avental e touca (Kit fornecido pela EFTA) e ser responsável pelo bom uso e conservação do mesmo.

Artigo 10º

Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão da formação modular com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada UFCD.

2. Sempre que este limite não for cumprido, cabe à EFTA, apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo formando.
3. A justificação de faltas é analisada caso a caso e tendo em conta a prestação do formando ao longo da ação, cabe à EFTA apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários, se assim o entender. Neste caso, a análise deve constar de ata de reunião, assim como na atividade de recuperação.
4. Consideram-se as faltas justificadas as faltas motivadas por:
 - a) Doença comprovada ou acidente;
 - b) Falecimento de parentes ou afins;
 - c) Casamento, Maternidade ou Paternidade;
 - d) Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
 - e) Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
 - f) Motivos de força maior, devidamente comprovados, aceites pelo Primeiro Outorgante;
 - g) Outros fatores que venham a ser considerados.
5. As faltas justificadas e injustificadas, dão lugar a perda se subsídios, nomeadamente subsidio de alimentação.

Artigo 11º

Subsídios e condições de atribuição

1. De acordo com a regulamentação em vigor e nas situações elegíveis o Formando tem direito aos apoios sociais a seguir identificados:
 - a) Subsídio de Alimentação, no valor de 4,77€, por cada dia útil de formação assistida (mínimo 3 horas);
 - b) Reembolso de despesas de transporte – serão elegíveis as despesas de transporte realizadas em transportes coletivos por motivo de frequência das ações de formação.
2. Os comprovativos de transporte deverão ser originais e entregues na última sessão de formação (caso não seja possível devem ser entregues, no máximo, até 3 dias úteis após final da ação).
3. Durante a formação o formando está abrangido por um seguro de acidentes pessoais.
4. A desistência, conclusão sem aproveitamento ou exclusão do curso confere a perda do direito ao recebimento do montante total relativo ao subsídio.
5. O pagamento dos subsídios será processado pelos serviços financeiros da EFTA, por transferência bancária, até 90 dias após o último dia da formação.

6. Sempre que um formando frequente em simultâneo (mesmos dias) mais que uma ação de formação, só haverá lugar ao pagamento de um único subsídio de alimentação diário, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 12º

Modalidades de avaliação

1. Nas formações modulares, o processo de avaliação incide nas aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, compreendendo:
 - a) A avaliação formativa, que permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
 - b) Os critérios de avaliação desta incluem a interação no grupo, o trabalho em equipa, a aquisição e aplicação de conhecimentos, a receptividade a opiniões, sentido crítico, assiduidade e pontualidade, entre outros.
2. A avaliação sumativa, que serve de base à decisão de certificação do adulto.
3. Esta revela se formandos atingiram ou não os objetivos da formação, sendo os resultados finais traduzidos em “Com aproveitamento” ou “Sem aproveitamento”.
4. É da responsabilidade do formador/a o preenchimento integral das avaliações dos formandos.
5. No final de cada ação é aplicado aos formandos um questionário de avaliação de reação do grau de satisfação relativamente à ação e um questionário de avaliação de desempenho do formador/a.

60

Artigo 13º

Certificação

1. Sempre que um formando conclua com aproveitamento uma formação modular é-lhe emitido um certificado de qualificações, emitido através da plataforma SIGO (Portaria n.º 474/2010).
2. Todos os formandos têm acesso à consulta da sua Caderneta Individual de Competências, onde se registam as competências adquiridas ou desenvolvidas pelo indivíduo ao longo da vida, referidas no Catálogo Nacional de Qualificações, bem como ações de formação concluídas com aproveitamento que não correspondam às que deram origem às competências registadas (www.cadernetadecompetencias.gov.pt).
3. A entrega dos certificados é efetuada num prazo máximo de 15 dias úteis após a conclusão da ação.

V PARTE – Disposições Finais e Normas Subsidiárias

61

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 1.º

Divulgação do Regulamento

O Regulamento Interno é publicitado na página web da Escola, é afixado, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente aos professores/formadores, alunos/formandos, não docentes, pais e encarregados de educação.

Artigo 2.º

Revisão do Regulamento

O Regulamento Interno é revisto, ordinariamente, anualmente, e extraordinariamente sempre que as circunstâncias a isso obriguem.

CAPÍTULO II

NORMAS SUBSIDIÁRIAS

Artigo 3.º

Regulamento Geral de Proteção de Dados

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), assume na Escola, um compromisso em garantir instrumentos necessários e adequados à finalidade de cumprir as suas obrigações legais, sem comprometer a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, assegurando o cumprimento das nossas políticas de sistemas de informação, garantindo que a transmissão de dados pessoais a terceiros estará sujeita a condições contratuais adequadas a assegurar a licitude e segurança do tratamento desses dados pessoais contra acesso acidental ou não autorizado, destruição, divulgação, transmissão ou outra utilização indevida.

Artigo 4.º

Quadro de Referência Europeu da Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais

1. O Quadro de Referência Europeu da Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (EQAVET), instituído pela Recomendação de 18 de junho de 2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de Ministros da União Europeia foi concebido para melhorar o Ensino e a Formação Profissional no espaço europeu, colocando à disposição dos operadores de formação profissional orientações e ferramentas que potenciem a gestão da qualidade, promovendo a mobilidade da trabalhadores e potenciando a aprendizagem ao longo da vida.

2. No âmbito do processo de Garantia da Qualidade Certificado da Escola, após a conclusão do curso, os formandos serão contactados até 1 anos depois, para registo de informação sobre a sua empregabilidade.

Artigo 5.º

Queixas e reclamações

1. A EFTA possui Livro de Reclamações, sendo que as reclamações recebidas são tratadas de acordo com o Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 371/2007, de 6 de novembro.
2. A apresentação de uma reclamação poderá ser concretizada, igualmente, por escrito, em formulário próprio – Registo de Reclamações, enviada para os contactos da EFTA, ao cuidado da Direção. O prazo de reclamação, após ocorrência que suscita o ato, é de três dias úteis. A resposta final à reclamação será dada por escrito num prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data em que foi recebida a reclamação.

Artigo 6.º

Omissões

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação em vigor e, à falta destes, serão competentes os órgãos de administração e gestão da Escola.

ANEXOS

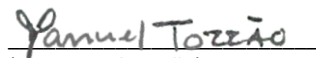
Anexo I - Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Anexo II - Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Anexo III - Critérios Gerais de Avaliação

Aprovado a 10 de setembro de 2020

O Diretor



(Dr. Manuel Torrão)