

ESCOLA PROFISSIONAL DE COMÉRCIO EXTERNO

SECÇÃO FORMANDOS

REGULAMENTO INTERNO

ANO LETIVO 2020-2021

Data da Aprovação pelo Conselho Pedagógico: **29/07/2020**

Data da Homologação pela DGESTE:

C. REGULAMENTO INTERNO		Artigo 17.º Medidas de recuperação e de integração	21
NORMAS GERAIS	5	Artigo 17.1º Cumprimento das atividades propostas	21
Caraterização da Escola	5	Artigo 17.2º Segunda Avaliação	21
Órgãos de Gestão	5	Artigo 17.3º Planos Individuais de Recuperação e Planos de Ensino Individual	21
CAPÍTULO I – Comunidade Educativa	6	Artigo 17.4º Períodos de Recuperação	22
SECÇÃO I – Formandos	6	Artigo 17.5º Sala de estudo	22
Subsecção I – Direitos do formando	6	Artigo 17.6º Provas Sumativas Globais	23
Artigo 1.º Direitos do formando	6	Artigo 17.7º Prova Extraordinária	24
Artigo 2.º Competências do Delegado e Subdelegado de Turma	7	Artigo 18.º Incumprimento ou ineficácia das medidas	24
Artigo 3.º Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma	8	Subsecção VI – Disciplina	25
Artigo 4.º Conselho de Delegados	9	Artigo 19.º Qualificação de infração	25
Artigo 5.º Reconhecimento à valorização e ao mérito	10	Artigo 20.º Determinação da medida disciplinar	25
Subsecção II - Deveres do formando	11	Artigo 21.º Medidas disciplinares corretivas	28
Artigo 6.º Deveres do formando	11	Artigo 22.º Advertência	28
Subsecção III - Processo individual e outros instrumentos de registo	13	Artigo 23.º Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar	28
Artigo 7.º Processo individual do formando	13	Artigo 24.º Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade	29
Subsecção IV - Dever de assiduidade	15	Artigo 25.º Condicionamento à participação de atividades extracurriculares, ao acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos	30
Artigo 8.º Frequência e assiduidade	15	Artigo 26.º Medidas disciplinares sancionatórias	30
Artigo 9.º Faltas e sua natureza	15	Artigo 27.º Autossuspensão	30
Artigo 10.º Dispensa da atividade física	16	Artigo 28.º Repreensão registada	31
Artigo 11.º Cumprimento das horas de formação	16	Artigo 29.º Suspensão	31
Artigo 12.º Justificação de faltas	17	Artigo 30.º Corte do subsídio de formação no ano letivo decorrente	31
Artigo 13.º Faltas injustificadas	18	Artigo 31.º Transferência de escola e expulsão da escola	32
Artigo 14.º Relevação de faltas	19	Artigo 32º Aplicação de medidas disciplinares	32
Artigo 15.º Excesso grave de faltas	19	Artigo 33.º Cumulação de medidas disciplinares	33
Subsecção V - Efeitos da ultrapassagem	19	Artigo 34.º Reincidência	34
Artigo 16.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	19	Artigo 35.º Tipologias de ocorrências	34

Artigo 36.º Aplicação das ocorrências	35	Subsecção IX - Subsídios	41
Artigo 37.º Sinalização	36	Artigo 44.º Atribuição de subsídios	41
Subsecção VII – Avaliação	36	Subsecção X - Verba de valorização cultural	42
Artigo 38.º Processo de avaliação	36	Artigo 45.º Verba de valorização cultural	42
Artigo 39.º Critérios de avaliação	39	SECÇÃO II – Pais e Encarregados de Educação	43
Artigo 40.º Condições de progressão	39	Artigo 46.º Direito dos Encarregados de Educação	43
Artigo 41.º Avaliação externa	39	Artigo 47.º Deveres dos Encarregados de Educação	43
Artigo 42.º Sessões Preparatórias para o Acesso ao Ensino Superior	40	Subsecção XI - Disposições finais	44
Subsecção VIII – Equivalências	40	Artigo 48.º Disposições finais	44
Artigo 43.º Equivalências	40		

NORMAS GERAIS

CARATERIZAÇÃO DA ESCOLA

- 1 — A Escola Profissional Comércio Externo, adiante designada por EPCE, foi homologada pela Portaria n.º 258/92, de 27 de março e é promovida pelo Ministério da Educação e Ciência e pela EPCE - Escola Profissional Comércio Externo, Lda.
- 2 — A escola tem como finalidade promover o ensino profissional e desenvolver a investigação em tal domínio, bem como prestar serviços pertinentes à comunidade, nomeadamente à comunidade empresarial.
- 3 — A escola goza, no âmbito das suas competências, de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira.
- 4 — A escola garante a livre expressão de opiniões, a participação de todos na vida escolar e assegura métodos de gestão democrática.

ÓRGÃOS DA ESCOLA

- 1 — A prossecução dos fins da escola é assegurada pelos órgãos de direção que têm por missão a sua gestão global nas vertentes pedagógica, administrativa, financeira e cultural.
- 2 — São órgãos de direção da escola o Conselho Escolar e o Conselho de Direção, composto pelo Diretor Executivo, pelo Diretor Pedagógico, pelo Diretor Administrativo e Financeiro; pelo Diretor de Serviços de Imagem e Comunicação e pelo Diretor da Qualidade, com as estruturas, competências e modo de constituição que lhe são assinalados nos Estatutos.

CAPITULO I
Comunidade Educativa

SECÇÃO I
Formandos

Subsecção I
Direitos do formando

Artigo 1.º

Direitos do formando
Lei n.º 51/2012 artigo 7

1 — Constituem direitos dos formandos:

- 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;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar pelo Fundo Social Europeu, 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;
- f) Receber os subsídios de formação a que tem direito;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, aulas de apoio e apoios pecuniários;
- h) 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;

- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Participar, através dos seus representantes, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- l) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito;
- m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos formadores, diretores de turma e direção da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n) Manifestar, de forma educada e construtiva, as situações injustas de que se sinta alvo;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito a si e à vida da escola;
- q) Participar nas demais atividades da escola;
- r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- s) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 2.º

Competências do Delegado e Subdelegado de Turma

Lei n.º 51/2012 artigo 8

1 — São competências do Delegado de Turma:

- a) Colaborar diretamente com o Diretor de Turma;
- b) Comportar-se de modo a dar, com o seu exemplo, a imagem tão correta quanto possível, do formando consciente dos seus deveres e direitos;
- c) Ser porta-voz dos formandos da turma junto dos seus formadores e órgãos competentes;
- d) Representar a turma nos Conselhos de Delegados, nos órgãos competentes, em questão do foro pedagógico ou disciplinar e nos atos solenes da Escola;
- e) Zelar pelo bom clima de trabalho e de convívio, dentro e fora da turma;
- f) Identificar situações na turma que, pelo seu carácter positivo, mereçam ser reforçadas e analisá-las com o Conselho de Turma;
- g) Identificar situações problemáticas na turma e analisá-las junto do Diretor de Turma;

- h) Solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- i) Presidir aos plenários da turma sempre que seja necessário formular propostas para o Plano Anual de Atividades da Escola;
- j) Apreciar e propor alterações ao regulamento interno;
- k) Analisar propostas ou sugestões a apresentar superiormente;
- l) Defender os interesses e pontos de vista das turmas sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- m) Dinamizar as ações de integração e cooperação intra e inter-turmas.

2 — São competências do Subdelegado de Turma apoiar o Delegado no exercício das suas competências e substituí-lo aquando da sua ausência nos termos deste regulamento interno.

3 — Quando as reuniões do Conselho Pedagógico ou Conselho de Turma tiverem lugar após as 17h30m, o Delegado e Subdelegado têm direito a um subsídio equivalente ao valor do subsídio de refeição, desde que esta tenha uma duração igual ou superior a três horas.

Artigo 3.º

Eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma

1 — Da eleição dos Delegados e Subdelegados será lavrada uma ata assinada por todos os presentes.

2 — O Delegado de Turma tem assento no Conselho Pedagógico, no Conselho de Turma e no Conselho de Delegados.

3 — Eleição dos Delegados e Subdelegados de Turma:

- a) Não podem ser eleitos aqueles a quem tenha sido aplicada, no ano letivo anterior, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham tido excesso grave de faltas;
- b) O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos pelos formandos da turma, numa aula do Diretor de Turma até ao final da primeira semana de outubro;
- c) O voto é presencial e secreto;
- d) Considera-se eleito Delegado de Turma o formando que aceite o cargo e obtenha a maioria absoluta dos votos expressos no primeiro escrutínio, os quais devem representar, pelo menos, 50% do número total de formandos eleitores;
- e) Considera-se eleito Subdelegado de Turma o formando que obtiver o segundo maior número de votos;

f) Quando, nos termos da alínea d), nenhum formando sair vencedor, realiza-se, imediatamente, um segundo escrutínio entre os dois ou mais formandos com o mesmo número de votos, tantas vezes quantas necessárias até encontrar o Delegado de Turma;

g) Nos termos da alínea e), em caso de empate, proceder-se-á imediatamente a um novo escrutínio para a eleição do Subdelegado de entre os dois ou mais formandos com o mesmo número de votos, tantas vezes quantas necessárias até encontrar o Subdelegado de Turma.

4 — Mandato dos delegados e subdelegados de turma:

a) O delegado e o subdelegado de turma perdem o seu mandato, quando:

- Se dá início a um novo ano letivo;
- Solicitado por dois terços dos formandos da turma desde que seja devidamente fundamentado ao Diretor de Turma;
- Requerido pelo próprio, devidamente fundamentado;
- Quando for aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou quando ultrapassar o limite de faltas injustificadamente.

5 — Quando o Delegado ou Subdelegado de Turma cessam o mandato, procede-se a uma nova eleição.

Artigo 4.º

Conselho de Delegados

1 — É um conselho de carácter cultural, recreativo e escolar a quem incumbe representar os interesses e pontos de vista dos estudantes, interpretar e canalizar as legítimas aspirações dos formandos, participar na definição e realização do Plano Anual de Atividades e promover atividades enriquecedoras da vida académica;

2 — Tem o direito de solicitar, ao Diretor Executivo, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 — O Conselho de Delegados de Turma é constituído por todos os Delegados eleitos nas respetivas turmas.

4 — Ao Conselho de Delegados de Turma compete:

- a) Eleger, de entre os seus membros, dois representantes;
- b) Pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos formandos.

5 — Periodicidade de reuniões do Conselho de Delegados:

- a) O Conselho de Delegados de Turma reúne ordinariamente:
 - Uma vez por trimestre, por iniciativa do Diretor Executivo;

- Extraordinariamente, por iniciativa do Diretor Executivo ou por proposta de dois terços dos Delegados de Turma.
- b) As reuniões do Conselho de Delegados de Turma realizar-se-ão, sempre que possível, em horário que não coincida com as atividades letivas;
- c) Todas as reuniões do Conselho de Delegados de Turma são convocadas pelo Diretor Executivo com antecedência mínima de 48 horas;
- d) Sempre que cada Delegado de Turma esteja impedido de comparecer, deverá ser substituído pelo Subdelegado.

Artigo 5.º

Reconhecimento à valorização e ao mérito

Lei n.º 51/2012 artigo 9

1 — Os prémios de mérito destinam-se a distinguir os formandos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
- e) Tenham as situações administrativa, financeira e pedagógica regularizadas à data de análise.

2 — Os prémios de mérito têm natureza simbólica ou financeira.

3 — À Direção da Escola compete desenvolver ações de reforço positivo conforme mapa que se segue:

Categoria	Destinatários	Periodicidade	Condições de acesso	Prémio/Divulgação
Assiduidade e Comportamento	Todos os formandos por turma	Por mês	Não apresentar faltas nem ocorrências.	O cumprimento resultará no desconto de 5€ da V.V.C.* desse mês
Assiduidade e Desempenho	Todos os formandos por turma	Por mês	Cumprir 95% da carga horária mensal e realizar todas as atividades do mês até ao último dia útil.	O cumprimento resultará no desconto de 5€ da V.V.C.* desse mês

Melhor Grupo (Direção de Turma)	Todos os Grupos da Direção de Turma (3/4 elementos)	Por Período	Melhor Pontuação	O formando vencedor fica isento de pagar a V.V.C. do último mês de cada período (Final de cada Período)
Melhor formando do ano	Todos os Formandos por Turma	Por ano	Melhor média igual ou superior a 15 valores (Cursos Técnicos) ou 4 (CEF) na avaliação de todas as disciplinas do ano	1.º e 2.º Anos: O formando vencedor fica isento de pagar quatro meses de V.V.C. 3.º Anos: 80 €
Melhor Formando do Curso	Todos os Formandos Finalistas por Curso	Por ano	Melhor média de curso igual ou superior a 16 valores (Cursos Técnicos) ou 4 (CEF)	2.º Ano CEF Tipo 2 e CEF Tipo 3: O formando vencedor fica isento de pagar quatro meses de V.V.C. Outros finalistas: 100€ (Jantar de Finalistas)

4 — As distinções referidas no ponto 3 não podem ser propostas em simultâneo às categorias do melhor formando do ano e do melhor formando do curso.

5 — Todos os formandos finalistas dos cursos profissionais terão direito a um computador se concluírem o curso, dentro do período previsto, com média do terceiro ano igual ou superior a 16 valores e não lhes tiverem sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias superiores à de repreensão registada.

6 — A divulgação dos vencedores será feita no átrio do Piso 1, no site e no *Facebook* da escola e comunicada aos Encarregados de Educação pelo meio mais expedito.

7 — São registadas no processo individual do formando as informações sobre comportamentos meritórios.

Subsecção II

Deveres do formando

Artigo 6.º

Deveres do formando

Lei n.º 51/2012 artigo 10

1 — São deveres dos formandos que frequentam a EPCE:

- a) Estudar;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

- c) Seguir as orientações dos 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 docentes e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os formandos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos formandos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- 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 azeio das instalações, material didático, mobiliário 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) 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;
- o) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades escolares, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos formandos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- p) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos 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;
- q) 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 Executivo;

- r) 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;
- s) Manter constantemente atualizados os seus contatos telefónico, endereço postal e eletrónico, quando diferentes, informando o Diretor de Turma em caso de alteração;
- t) Cumprir as deliberações que possam ser adotadas pelos órgãos que possuem competência para o efeito;
- v) Usar a Língua Portuguesa;
- u) Conhecer e cumprir o estatuto do formando, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno, subscrevendo o Protocolo de formação;
- x) Honrar e prestigiar a EPCE, contribuindo ativamente para o seu bom nome, consideração e imagem.

Subsecção III

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 7.º

Processo individual do formando

Lei n.º 51/2012 artigo 11
Portaria n.º 235-A/2018 artigo 4
Portaria n.º 60-A/2015, 2 Março artigo 8

- 1 — O processo individual do formando acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, podendo este ser consultado nos Serviços Administrativos.
- 2 — O processo individual é atualizado ao longo da formação de modo a proporcionar uma visão global do percurso do formando, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- 3 — A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Diretor de Turma.
- 4 — No processo individual do formando que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção e contratos de formação;

- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
- c) Fichas de registo de avaliação contêm os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno e de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do formando. Estas são entregues, no final de cada período escolar, aos pais ou ao Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma;
- d) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
- e) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- f) Planos de recuperação, Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- g) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
- h) As informações relevantes do seu percurso educativo são obrigatoriamente registadas, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a infrações e a medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
- i) Os registos de contatos com o Encarregados de Educação.

5 — Têm acesso ao processo individual do formando:

- a) Além do próprio, os pais ou encarregados de educação, o Diretor de Turma, os órgãos de gestão administrativa e financeira da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de formandos, no horário de atendimento;
- b) Os formadores, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais mediante requerimento, por escrito, solicitando autorização ao Diretor Executivo para a sua consulta.

6 — A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o formando.

7 — As informações contidas no processo individual do formando referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

8 — O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Subsecção IV

Dever de assiduidade

Artigo 8.º

Frequência e assiduidade

Lei n.º 51/2012 artigo 13

Portaria n.º 235-A/2018 artigo 40

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os formandos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

2 — Os pais ou encarregados de educação dos formandos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, a escola deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou

ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4 — Excecionalmente, estas medidas podem ser aplicadas a faltas injustificadas, mediante o requerimento e compromisso formal dos formandos e dos pais ou encarregados de educação para a correção desse comportamento.

Artigo 9.º

Faltas e sua natureza

Lei n.º 51/2012 artigo 14

1 — A falta é a ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

2 — Ocorrências de falta de pontualidade ou de material didático:

a) Tramitação de faltas de pontualidade e de material para ocorrência ou falta de presença:

i) Pontualidade. É obrigatório a marcação de ocorrência aos formandos que compareçam às atividades escolares até 15 minutos (FA15) e entre 15 a 30 minutos (FA30) depois da hora estipulada. É ainda obrigatório a marcação de faltas aos formandos que compareçam às atividades escolares depois de 30 minutos;

ii) Material. A ocorrência da falta de material didático será marcada pelo formador da disciplina sempre que a ausência daquele comprometa o desempenho e as aprendizagens do formando.

3 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de aulas.

4 — As faltas são registadas pelo formador no software de gestão pedagógica.

5 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

6 — As faltas e as ocorrências são registadas no software de gestão pedagógica e podem ser consultadas pelo formando e pelo Encarregado de Educação, em qualquer momento.

Artigo 10.º

Dispensa da atividade física

Lei n.º 51/2012 artigo 15

1 — O formando 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 formando deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o 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.

Artigo 11.º

Cumprimento das horas de formação

Portaria n.º 235-A/2018 artigo 40

1 — 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 formando não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina;

b) A assiduidade do formando na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos formandos.

Artigo 12.º

Justificação de faltas

Lei n.º 51/2012 artigo 16

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos, quando devidamente comprovados:

- a) Doença do formando, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo formando 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 formando, 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 na lei;
- 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 formando, 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 fato impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao formando e considerado atendível pelo Diretor Pedagógico, pelo Diretor de Turma ou pelo formador;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao formando 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) Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos formandos, pais ou encarregados de educação (se o formando for menor de idade), ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma, num impresso próprio.

Artigo 13.º

Faltas injustificadas

Lei n.º 51/2012 artigo 17

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 (3 dias úteis);

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) 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 fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são disponibilizadas no software de gestão pedagógica e são ainda comunicadas aos Encarregados de Educação, pelo Diretor de Turma, mensalmente e de acordo com o artigo 36.

Artigo 14.º

Relevação de faltas

- 1 — Caso o formando não compareça na escola num período igual ou superior a 7 dias consecutivas e se estas faltas forem devidamente justificadas, o Diretor de Turma pode requerer ao Diretor Executivo a relevação das faltas.
- 2 — O requerimento de relevação de faltas (que não a relevação das tarefas) assume um carácter excecional e exige um pedido escrito apresentado pelo Diretor de Turma, ao Diretor Executivo, com indicação do período em que as faltas ocorreram, referenciando os motivos justificativos das mesmas.
- 3 — Na situação prevista do número anterior, o requerimento deve ser apresentado no prazo máximo de 6 dias úteis, após a verificação da mesma.
- 4 — A relevação de faltas é da exclusiva competência do Diretor Executivo.
- 5 — No caso deste requerimento ser deferido, o volume de formação do formando é reposto; contudo o registo das faltas relevadas continua a ser considerado no processamento dos subsídios escolares.

Artigo 15.º

Excesso grave de faltas

- 1 — A assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nem inferior a 95% da carga horária de FCT.

Subsecção V

Efeitos da ultrapassagem

Artigo 16.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

- 1 — Quando forem atingidas 40 faltas (tempos letivos de 30 minutos), os Encarregados de Educação são informados por escrito, pelo Diretor de Turma.
- 2 — Quando forem atingidas 60 faltas (tempos letivos de 30 minutos), os Encarregados de Educação são informados por escrito sobre a suspensão do subsídio, pelo Diretor de Turma.
- 3 — Quando forem atingidas 80 faltas (tempos letivos de 30 minutos), os Encarregados de Educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.

4 — 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.

5 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade poderá dar lugar a uma reunião com o Diretor Pedagógico, Encarregado de Educação, Formando e Diretor de Turma e/ou ao início do processo de referenciação.

6 — Ao exceder as 100 faltas (tempos letivos de 30 minutos) proceder-se-á ao início do processo de referenciação.

7 — 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 (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do formando menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

8 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos obriga o formando faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

9 — O formando que exceda os 5% de faltas (justificadas e/ou injustificadas) do volume de formação anual, perde o direito ao subsídio de formação nesse ano letivo e/ou incorre na aplicação das medidas disciplinares previstas no presente regulamento.

10 — Sempre que o formando ultrapassar o limite de 5% de faltas justificadas do volume de formação anual poderá assistir às aulas em períodos suplementares, com o objetivo de repor as horas de formação e continuar a ter direito ao subsídio de formação.

11 — Sempre que o formando ultrapassar o limite de 10% de faltas previstas para a carga horária de cada disciplina, terá obrigatoriamente que assistir às aulas em períodos suplementares, de maneira a cumprir a carga horária prevista para cada disciplina.

Artigo 17.º

Medidas de recuperação e de integração

Lei n.º 51/2012 artigo 20

Artigo 17.1º

Cumprimento das atividades propostas

1 — Sempre que o formando não tenha concluído a totalidade das atividades (condição para receber o subsídio mensal), terá que combinar com o formador da disciplina o dia e a hora para a respetiva recuperação.

a) O formador planifica no software de gestão pedagógica a recuperação da atividade em causa.

2 — Sempre que o formando não tenha concluído a totalidade das atividades previstas de cada mês em mais de que uma disciplina, terá o Diretor de Turma de iniciar a sinalização.

Artigo 17.2º

Segunda Avaliação

1 — Para além da primeira avaliação do módulo, o formando dispõe de mais um momento de avaliação de recuperação a combinar com o formador da disciplina. O formador planifica no software de gestão pedagógica a recuperação do módulo em causa.

2 — Caso se verifique falta de empenho e/ou falta injustificada à avaliação, será implementado o 1.º plano de recuperação.

3 — Caso o formando não obtenha avaliação positiva no 1.º plano de recuperação, terá de ser referenciado.

Artigo 17.3º

Planos Individuais de Recuperação (PIR) e Planos de Ensino Individual (PEI)

1 — O PIR é elaborado pelo Diretor de Turma com ajuda do docente que leciona a disciplina, ouvido o formando e o Encarregado de Educação e supervisionado pelo Diretor Pedagógico.

a) Necessidade de implementação de um PIR:

- Falta de aproveitamento;
- Falta de assiduidade:
- Matrícula efetuada depois do início do ano letivo.

2 — A reposição das atividades é obrigatória.

3 — A reposição de aulas é obrigatória depois do formando atingir 10% de faltas previstas para a carga horária de cada disciplina.

4 — O PEI é elaborado pelo Diretor Pedagógico e Diretor de Turma, ouvido o formando, o Encarregado de Educação e o psicólogo escolar, se o houver.

a) Necessidade de implementação de um PEI:

- Transferência de Escola ou Curso;
- Matrícula efetuada a partir do mês de novembro;
- Dificuldades instrumentais ou intelectuais fundamentadas com um parecer do psicólogo escolar;
- Domínio deficitário da língua materna;
- Falta de aproveitamento/assiduidade no ano anterior.

Artigo 17.4º

Períodos de Recuperação

1 — A realização das medidas de recuperação deverá efetuar-se em quatro momentos:

- a) Semanalmente, em aulas de recuperação;
- b) No final de cada período;
- c) No mês de julho;
- d) Na primeira semana de setembro.

Artigo 17.5º

Sala de estudo

1 — A sala de estudo funciona das 08.20h às 17.30h.

2 — A sala de estudo destina-se ao cumprimento de todas as medidas corretivas, de recuperação e esclarecimento de dúvidas.

3 — Devem estar presentes um ou dois formadores para acompanhamento e supervisão das tarefas a realizar pelos formandos.

4 — O ambiente a manter na sala de estudo deve ser o adequado ao trabalho, propiciador e potenciador de novas aprendizagens e experiências.

5 — O formando realizará uma tarefa específica, por um período determinado, previamente indicado pelo formador.

6 — O formando utilizador da sala de estudo tem o direito de aceder aos meios aí existentes que lhe permitam:

- a) Desenvolver a sua capacidade de aprendizagem;
- b) Adquirir competências essenciais à aprendizagem de acordo com as suas dificuldades;
- c) Desenvolver a autoconfiança, autonomia, responsabilidade e socialização;

e que estejam previamente autorizados.

7 — O formando utilizador da sala de estudo deve:

- a) Manter atitudes e comportamentos que não prejudiquem a concentração e o trabalho dos restantes utilizadores;
- b) Não utilizar o telemóvel;
- c) Abster-se de comer ou beber;
- d) Usar os computadores apenas para investigação ou para elaborar trabalhos;
- e) Preservar o material utilizado (não escrever nos livros, gramáticas...);
- f) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos docentes;
- g) Deixar a sala e material utilizado arrumados.

Artigo 17.6º

Provas Sumativas Globais

1 — Os formandos que, tendo frequentando os períodos de recuperação, não conseguiram obter aproveitamento nos módulos em atraso, podem candidatar-se à realização da Provas Sumativas Globais em duas fases: em julho e em setembro/outubro.

2 — O prazo de inscrição para a 1.ª fase decorre, nos primeiros cinco dias úteis do mês de julho.

3 — Na 2.ª fase, o prazo decorre nos primeiros dez dias úteis do mês de setembro.

4 — A inscrição será feita nos serviços de Serviços Administrativos, em modelo próprio, mediante o pagamento de uma quantia a definir anualmente pelos mesmos.

5 — Os docentes das disciplinas cujos formandos têm módulos por concluir, deverão entregar, na primeira quinzena de julho, ao Diretor de Curso, as informação-provas, as provas modulares, os critérios de classificação e a proposta de correção para as duas fases, para que o Diretor de Curso proceda à fotocópia das provas e seu arquivamento na Direção Pedagógica.

6 — A elaboração, vigilância e correção das provas de exame é da responsabilidade de um dos formadores que lecionaram a disciplina; quando tal não for possível, a Direção Pedagógica nomeará um formador responsável.

7 — Os resultados dos exames realizados serão afixados e registados nos documentos oficiais, no prazo de oito dias, após realização da prova e o Diretor de Curso será responsável pelo seu lançamento nos termos e registos de avaliação e pelo arquivamento das respetivas provas na Direção Pedagógica.

Artigo 17.7º

Provas Extraordinárias

- 1 — Os formandos transferidos de outra Escola Profissional ou do Ensino Regular podem candidatar-se à realização de Provas Extraordinárias às disciplinas ou módulos que tenham frequentado sem aproveitamento e que constem do plano curricular do curso pretendido.
- 2 — As Provas Extraordinárias realizam-se em duas fases: novembro e janeiro.
- 3 — O prazo de inscrição para a 1.ª fase decorre 10 dias seguintes após receber a certidão de equivalências.
- 4 — Caso não obtenham aproveitamento, os formandos deverão inscrever-se na 2.ª fase ou será implementado um plano de ensino individual.
- 5 — As Provas Extraordinárias são constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada disciplina ou módulo é obtida na prova, expressa-se de 0 a 20 valores (Cursos Profissionais) ou na escala de 1 a 5 (Cursos de Educação e Formação).
- 6 — O formando é considerado com aproveitamento nas disciplinas/módulos, se obtiver uma classificação positiva.

Artigo 18.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

Lei n.º 51/2012 artigo 21

- 1 — Três faltas injustificadas consecutivas, ou cinco interpoladas às atividades letivas previstas nos PEI/PIR, implicam a denúncia do plano de recuperação e reavaliação das medidas.
- 2 — As medidas referidas no ponto anterior são sempre assessoradas pelo Diretor de Turma com a supervisão do Diretor Pedagógico que deve acompanhar o processo integralmente.
- 3 — Sempre que se verifique o não cumprimento do dever de assiduidade e aproveitamento por parte do formando, o formador deverá participar a ocorrência ao Diretor de Turma que, em articulação com o Diretor Pedagógico, deverá:
 - a) Informar o Encarregado de Educação, recorrendo ao meio mais expedito;
 - b) Organizar um novo calendário de recuperações modulares.
- 4 — O incumprimento reiterado das medidas de recuperação poderá levar ao início do processo de referenciação e/ou à instauração de um processo disciplinar, podendo incorrer na pena de corte de subsídio de formação nesse ano letivo e/ou na aplicação das medidas disciplinares previstas no presente regulamento, por inadequação ao projeto educativo da escola e aos normativos que regulamentam a formação profissional.

5 — A falta de aproveitamento nos planos de recuperação por razões imputáveis ao formando, obriga-o ao pagamento de uma coima em valor anualmente fixado pelos Serviços Administrativos.

Subsecção VI

Disciplina

Artigo 19.º

Qualificação de infração

Lei n.º 51/2012 artigo 22

1 — As violações pelos formandos de um ou mais deveres previstos na Lei e no Regulamento Interno da escola são censuráveis e originam uma sanção proporcional à gravidade da infração.

2 — As infrações têm carácter disciplinar quando atentem contra a segurança ou se revelem perturbadoras do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, podendo originar a aplicação de medidas disciplinares nos termos da Lei n.º 51/2012.

3 — O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve advertir os intervenientes e participar a ocorrência ao Diretor Executivo.

4 — O formando que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma.

Artigo 20.º

Determinação da medida disciplinar

Lei n.º 51/2012 artigo 25

1 — Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, atenuantes e agravantes, as circunstâncias em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do formando e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do formando o seu bom comportamento anterior e o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do formando a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nas mesmas, em especial se tal se verificar no decurso do mesmo ano letivo.

4 — As infrações disciplinares dos formandos classificam-se como:

- I – Médias;
- II – Graves;
- III – Muito graves.

5 — Para efeitos de determinação da medida disciplinar, são consideradas como "infrações disciplinares médias", entre outras que venham a ser assim definidas pela escola e/ou por cada conselho de turma, as seguintes:

- a) A falta injustificada às atividades do plano anual;
- b) O incumprimento recorrente, dos deveres do formando, como por exemplo:
 - falta de pontualidade;
 - falta de material;
 - falta de empenho;
 - uso do telemóvel.
- c) A não frequência das aulas, permanecendo no espaço da escola;
- d) O desrespeito pelas condições de higiene da escola, sujando qualquer local;
- e) O incumprimento não justificado, por parte do formando, do dever da assiduidade e das medidas de recuperação e de integração.

6 — Para efeitos de determinação da medida disciplinar são consideradas como "infrações disciplinares graves", entre outras que venham a ser assim definidas pela Escola e/ou por cada Conselho de Turma, as seguintes:

- a) A agressão física, de carácter moderado, isto é, sem provocar ferimento ou outras mazelas, a demais formandos;
- b) O dano intencional das instalações e/ou de equipamento escolares;
- c) O desrespeito a ordens de formadores ou funcionários;
- d) A falsificação de assinaturas ou elementos de avaliação;
- e) O furto de bens de qualquer membro da comunidade educativa;
- f) As ofensas pessoais, de natureza verbal ou outra, a colegas;
- g) A saída da sala de aula sem autorização prévia do docente;
- h) A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento das normas de conduta constantes neste regulamento.

7 — Para efeitos de determinação da medida disciplinar são consideradas como "infrações disciplinares muito graves", entre outras que venham a ser assim definidas pela escola e/ou por cada Conselho de Turma:

- a) A agressão física ou verbal a pessoal docente e não docente;
- b) A agressão física, de carácter violento, isto é, provocadora de ferimentos ou outras mazelas a demais formandos;
- c) O consumo de drogas e bebidas alcoólicas, na escola e imediações;
- d) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação e/ou consumo de drogas;
- e) O roubo de bens de qualquer membro da comunidade educativa, associado a agressão física, a ameaças e ou a qualquer tipo de chantagem;
- f) O transporte, para o interior da escola, de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
- g) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou das medidas de recuperação e de integração, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8 — Se, das infrações, resultarem danos físicos e/ou materiais ao próprio ou a terceiros, os pais e/ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos mesmos.

9 — São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O bom e exemplar comportamento anterior;
- c) O acatamento da ordem do superior hierárquico;
- d) O seu aproveitamento escolar;
- e) O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

10 — São circunstâncias agravantes da infração disciplinar;

- a) A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática de infração;
- b) A acumulação e/ou reincidência de infrações;
- c) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à comunidade educativa;
- d) O facto de, durante o cumprimento de uma medida disciplinar, cometer outra infração;
- e) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas determinado aquando da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 21.º

Medidas disciplinares corretivas

Lei n.º 51/2012 artigo 26

1 — São medidas disciplinares corretivas:

- a) Advertência;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do formando na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) Condicionamento à participação de atividades extracurriculares, ao acesso a certos espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) Suspensão do subsídio de formação.

Artigo 22.º

Advertência

1 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao formando, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como formando.

2 — Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.

Artigo 23.º

Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

1 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida corretiva aplicável ao formando cujo comportamento impeça o decorrer do processo de ensino e aprendizagem.

2 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é competência do formador responsável.

3 — A ordem de saída da sala de aula implica:

- a) A participação de ocorrência, registada imediatamente pelo formador no software de gestão de formação;
- b) A comunicação, por meio mais expedito, ao Encarregado de Educação;

- c) Acompanhamento e permanência do formando na Sala de Estudo, desempenhando outras atividades formativas, a designar, nesse momento, pelo formador;
- d) A verificação, no final da aula, do nível de execução da tarefa proposta e da eventual marcação ou não de falta ao formando;
- e) O acompanhamento do formando até à Direção Pedagógica, caso se verifique o mesmo comportamento.

4 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo formando da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo docente, ou pela quinta vez, independentemente do docente que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 24.º

Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1 — A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo formando que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2 — As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

3 — As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo formando.

4 — Os formandos, na execução destas atividades, poderão realizar as seguintes tarefas:

- a) Prestação de apoio aos assistentes operacionais ou aos docentes, sempre que se considere relevante para corrigir atitudes de desvio;
- b) Desenvolvimento de trabalhos de pesquisa e apresentar à comunidade escolar;
- c) Realização de atividades na sala de estudo - trabalho individual.

5 — A aplicação prevista da alínea a) do n.º 4 é da competência do Diretor Executivo, sob proposta do Diretor de Turma.

Artigo 25.º

Condicionamento à participação de atividades extracurriculares, ao acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1 — Para além das atividades referidas no número anterior, o formando poderá, cumulativamente ou não, sofrer as seguintes penalizações:

- a) Proibição da participação em visitas de estudo e atividades de integração, se reincidente;
- b) Proibição da participação em atividades de Complemento Curricular.

2 — A aplicação das penas enunciadas no número anterior deve ser comunicada ao Encarregado de Educação do formando.

3 — O condicionamento do acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, aplica-se quando estes não forem utilizados pelos formandos de forma correta ou neles tiverem sido provocados danos.

4 — A aplicação prevista da alínea do n.º 3 é da competência do Diretor Executivo, sob proposta do Conselho de Turma.

Artigo 26.º

Medidas disciplinares sancionatórias

Lei n.º 51/2012 artigo 28

1 — São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A autossuspensão;
- b) A repreensão registada;
- c) A suspensão até 3 dias úteis;
- d) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- e) O corte do subsídio de formação no ano letivo decorrente;
- f) A aplicação de uma multa pecuniária mensal, que se traduz na “Propina de Honra”, anualmente afixada;
- g) A transferência de escola;
- h) A expulsão da escola.

Artigo 27.º

Autossuspensão

1 — Sempre que se verifique uma recusa do formando em sair da sala de aula ou dirigir-se para a sala de estudo conforme ordem do docente responsável, este entrará num processo de autossuspensão.

2 — A medida disciplinar de autossuspensão da escola pode ser levantada após a comparência do Encarregado de Educação e formando à escola.

Artigo 28.º

Repreensão registada

1 — A repreensão registada constitui uma medida sancionatória traduzindo uma censura disciplinar, averbando-se no respetivo processo individual do formando:

- A identificação do autor do ato decisório;
- Data em que o mesmo foi proferido;
- A fundamentação de fato e direito de tal decisão.

2 — A repreensão registada deve ser aplicada apenas nas situações em que o recurso a qualquer medida corretiva se manifeste insuficiente.

3 — Esta medida sancionatória é da competência do Diretor de Turma, que informará o Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito.

Artigo 29.º

Suspensão

1 — A suspensão da escola consiste em impedir o formando de entrar nas instalações da escola, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como formando.

2 — A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de até três dias ou de quatro a doze dias, sendo da exclusiva competência do Diretor Executivo.

Artigo 30.º

Corte do subsídio de formação no ano letivo decorrente

Portaria n.º 122/2016 de 4 de maio, artigo 13, alínea 6

1 — O corte do subsídio de formação no ano letivo decorrente consiste em perder o direito a receber subsídio, desde que o número de faltas ultrapasse os 5% do volume anual de formação, sem prejuízo da autoridade de gestão poder autorizar, caso a caso, um limite superior.

Artigo 31.º

Transferência de escola e Expulsão da escola

Nos termos da legislação em vigor, Lei 51/2012, de 5 de setembro 2012.

Artigo 32.º

Aplicação das medidas disciplinares

Lei n.º 51/2012 artigo 29

1 — Às infrações médias aplicam-se as seguintes medidas educativas disciplinares corretivas:

- a) Advertência;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do formando na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades:

(pelo período de 5 tempos letivos)

- i) Realização de atividades, na sala de estudo;
- ii) Prestação de apoio aos assistentes operacionais ou aos docentes, sempre que se considere relevante para corrigir atitudes de desvio;

d) Suspensão do subsídio de formação.

2 — Às infrações graves aplicam-se as seguintes medidas educativas disciplinares:

2.1) As medidas educativas disciplinares corretivas:

- a) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do formando na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades: (pelo período máximo de 20 tempos letivos)

- i) Reparação imediata do dano provocado;
- ii) Realização de atividades, na sala de estudo;
- iii) Prestação de apoio aos assistentes operacionais ou aos docentes, sempre que se considere relevante para corrigir atitudes de desvio.

b) Condicionamento à participação de atividades extracurriculares, ao acesso a certos espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas a determinar em Conselho de Turma, pelo período máximo de 1 mês.

c) Suspensão do subsídio de formação.

2.2) As medidas educativas disciplinares sancionatórias:

- i) Repreensão registada;
 - ii) Suspensão da frequência da escola até três dias.
- 3 — Às infrações muito graves aplicam-se as seguintes medidas educativas disciplinares:
- 3.1) As medidas educativas disciplinares corretivas:
- a) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do formando na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades: (pelo período máximo de 50 tempos letivos)
 - i) Reparação imediata do dano provocado;
 - ii) Realização de atividades, na sala de estudo;
 - iii) Prestação de apoio aos assistentes operacionais ou aos docentes, sempre que se considere relevante para corrigir atitudes de desvio.
 - b) Condicionamento à participação de atividades extracurriculares, ao acesso a certos espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, até ao final do ano letivo.
 - c) Suspensão do subsídio de formação.
- 3.2) As medidas educativas disciplinares sancionatórias:
- i) Repreensão registada;
 - ii) Suspensão da frequência da escola de 4 a 12 dias;
 - iii) Corte do subsídio de formação no ano letivo decorrente;
 - iv) Aplicação de uma multa pecuniária, que se traduz na “Propina de Honra”, anualmente afixada;
 - v) Transferência de escola;
 - vi) Expulsão da escola.

Artigo 33.º

Cumulação de medidas disciplinares

- 1 — As medidas corretivas são cumuláveis entre si;
- 2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- 3 — Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 34.º

Reincidência

- 1 — A reincidência em qualquer um dos comportamentos desajustados é passível de aplicação de medida educativa disciplinar mais grave.
- 2 — A prática reiterada de infrações, ainda que médias, no mesmo ano letivo é agravante da responsabilidade disciplinar do formando, sendo aplicada pena de escalão superior.
- 3 — O incumprimento, por parte do formando, da medida disciplinar aplicada, dará lugar à aplicação da medida disciplinar seguinte, por se considerar esta atitude como agravante.
- 4 — Quando um formando reincidir em infrações disciplinares graves e/ou muito graves, deverá o Conselho de Turma reunir a fim de analisar a situação e decidir o procedimento a adotar.
- 5 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo formando da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo formador, ou pela quinta vez, independentemente do formador que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
- 6 — Os formandos reincidentes em comportamentos desajustados ou infrações devem ser encaminhados para a equipa multidisciplinar.

Artigo 35.º

Tipologias de Ocorrências

- 1 — São tipologias de ocorrências:
 - a) Assiduidade;
 - b) Pontualidade;
 - c) Material necessário para a aula;
 - d) Comportamento/Atitude;
 - e) Sala de Estudo.

Artigo 36.º

Aplicação das ocorrências

1 — São definidas as seguintes medidas a aplicar para as ocorrências tipificadas no artigo 35.º número 1 na alínea a):

1.ª Falta	10.ª Falta	25.ª Falta	40.ª Falta
Advertência ao formando	Comunicação ao Encarregado de Educação	Nova comunicação ao Encarregado de Educação	Comunicação por escrito ao Encarregado de Educação

60.ª Falta	80.ª Falta	100.ª Falta
Suspensão do subsídio e comunicação ao Encarregado de Educação	Convocação do Encarregado de Educação à escola	Referenciação

2 — São definidas as seguintes medidas a aplicar para as ocorrências tipificadas no artigo 35.º número 1 nas alíneas b) c) d) e e):

POR DISCIPLINA / POR TIPO			
1.ª Ocorrência	3.ª Ocorrência	6.ª Ocorrência	9.ª Ocorrência
Advertência ao formando	Comunicação ao Encarregado de Educação	Suspensão do subsídio e comunicação ao Encarregado de Educação	Referenciação
GERAL/ POR TIPO			
1.ª Ocorrência	10.ª Ocorrência	20.ª Ocorrência	30.ª Ocorrência
Advertência ao formando	Comunicação ao Encarregado de Educação	Suspensão do subsídio e comunicação ao Encarregado de Educação	Referenciação

SALA DE ESTUDO

POR DISCIPLINA			
1.ª Ocorrência	2.ª Ocorrência	3.ª Ocorrência	4.ª Ocorrência
Advertência ao formando Comunicação ao Encarregado de Educação	Convocação do Encarregado de Educação à escola	Suspensão do subsídio Procedimento disciplinar	Referenciação

GERAL			
1.ª Ocorrência	3.ª Ocorrência	5.ª Ocorrência	6.ª Ocorrência
Advertência ao formando Comunicação ao Encarregado de Educação	Convocação do Encarregado de Educação à escola	Suspensão do subsídio Procedimento disciplinar	Referenciação

3 — A recuperação dos subsídios suspensos apenas poderá ser realizada no mês seguinte ao da suspensão, em função da reconhecida correção do comportamento anteriormente manifestado.

4 — Não se verificando a condição do ponto anterior, o formando perde o direito aos subsídios suspensos, passando a suspensão a ser aplicada aos subsídios do mês seguinte.

Artigo 37.º

Referenciação

1 — Na referenciação deve ser descrito o conjunto de preocupações relativas ao formando e especificar os problemas detetados.

2 — O Diretor de Turma deverá preencher um formulário onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação.

Subsecção VII

Avaliação

Artigo 38.º

Processo de avaliação

Portaria n.º 235-A/2018 artigo 20 e 21

O regime de avaliação adaptada pela Escola Profissional Comércio Externo é o da avaliação contínua e formativa, dentro do espírito e processos de progressão modular em conformidade com os normativos estabelecidos pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho de 2004; pela Portaria n.º 235-A/2018, nomeadamente:

1 — O processo de avaliação realiza-se em estrutura modular e deve ser contínuo, flexível e formativo, evidenciando uma relação pedagógica que permita o desenvolvimento de todas as capacidades do formando e respeite a diversidade e ritmos de aprendizagem de cada um.

2 — A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos formandos, 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.

3 — A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao formador, ao formando, 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.

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 — A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa, sendo da responsabilidade dos professores e formadores (e também do tutor, no âmbito da FCT), com envolvimento dos alunos e sob supervisão da Direção Pedagógica.

6 — A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento, permitindo a adaptação do ensino às diferenças individuais.

7 — Aos formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas da Direção Pedagógica:

- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

8 — Os procedimentos a adotar no âmbito de avaliação formativa devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o 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.

9 — A avaliação formativa fornecerá, ao Professor/Formador, informações importantes sobre a eficácia das estratégias utilizadas permitindo-lhe introduzir, em tempo útil, as alterações consideradas adequadas.

10 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

11 — A avaliação de cada módulo dos formandos deverá resultar de um processo negociado em que intervenham os próprios formandos, os docentes e que identifique os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso.

12 — A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação positiva.

13 — Das avaliações realizadas e das classificações atribuídas a cada módulo, será lavrada uma ata de avaliação assinada pelo formando e pelo docente.

14 — Ao formando assiste o direito de melhoria e reclamação da classificação, podendo propor-se a nova avaliação, em cada módulo, num prazo máximo de 2 dias úteis após tomar conhecimento da sua avaliação. Para o efeito, deverá preencher requerimento junto dos Serviços Administrativos ou propor-se a Provas Sumativas Globais no período suplementar de cada ano letivo. Vigorará a melhor avaliação obtida.

15 — O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do Conselho de Turma, sob proposta dos docentes de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como a supervisão da Direção Pedagógica.

Artigo 39.º

Critérios de avaliação

Portaria n.º 235-A/2018 artigo 22

1 — São definidos os seguintes critérios de avaliação:

Atitudes e Comportamentos (Saber Ser e Saber Estar) (30%)	Sentido de Responsabilidade - 10%			
	Pontualidade	Organização e manutenção de materiais/caderno diário	Comportamento	Atenção e concentração na aula
	Empenho na Aprendizagem – 5%			
	Persistência/autonomia na realização das tarefas	Procura espontânea de informação/ capacidade de iniciativa	Espírito crítico/criatividade	Cumprimento das tarefas nos prazos propostos
	Comportamento Relacional - 5%			
	Cumprimento das regras estabelecidas	Respeito pelos outros (colegas/formadores)	Contribuição para um bom ambiente de trabalho	Gestão de conflitos
Assiduidade - 10%				
Conhecimento e Competências (50%) (Saber e Saber Fazer)				
Laboratório de Aprendizagem-Projeto (12%)				
Laboratório de Aprendizagem-Atelier (8%)				

Artigo 40.º

Condições de aprovação e progressão

1 — A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 — A progressão é objeto de deliberação em Conselho de Turma de avaliação.

Artigo 41.º

Avaliação Externa

Portaria n.º 235-A/2018 artigo 28

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.

Artigo 42.º

Sessões Preparatórias para o Acesso ao Ensino Superior (SPAES)

- 1 — As Sessões Preparatórias ao Acesso ao Ensino Superior servem para preparar o formando para o Exame Nacional.
- 2 — A inscrição será feita na Secretaria, em modelo próprio, mediante o pagamento de uma caução a definir anualmente pelos Serviços Administrativos.
- 3 — O limite de faltas permitido nas SPAES é de cinco sessões.
- 4 — Caso o formando não exceda o limite de faltas, a caução referida no ponto dois é devolvida, no final do ano letivo.
- 5 — Caso se revele impraticável o ponto três, o formando será excluído da frequência das SPAES.
- 6 — Para reintegrar o grupo, deverá pagar nova caução.

Subsecção VIII

Equivalências

Artigo 43.º

Equivalências

- 1 — Os formandos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho.
- 2 — Os formandos transferidos de outra escola podem requerer equivalência às disciplinas ou módulos que hajam frequentado com aproveitamento nessa escola, profissional ou do ensino regular, e que constem do plano curricular do curso pretendido:
 - a) Deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico até ao final de mês de setembro.
- 3 — A concessão da equivalência referida na alínea anterior é feita mediante a análise dos conteúdos programáticos frequentados e o parecer do formador da disciplina:
 - a) Das equivalências concedidas será passada ao formando uma Certidão de Equivalências correspondente, para que conste do seu processo individual, bem como nos diversos documentos de registo da avaliação.

Subsecção IX

Subsídios

Artigo 44.º

Atribuição de subsídios

Portaria n.º 122/2016, 4 maio
Portaria n.º 60-A/2015, 2 março

1 — A concessão aos formandos de bolsas ou de outros apoios, de acordo com a Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março e alteração na Portaria n.º 122/2016 de 4 de maio, está dependente da assiduidade e aproveitamento que os formandos revelem na sua formação.

2 — Todos os formandos matriculados na EPCE têm o direito a candidatar-se aos subsídios de formação que a legislação previr em cada ano, nomeadamente ao subsídio de alimentação, de transporte e de alojamento.

3 — A atribuição de subsídios fica condicionada às normas legais e às verbas disponibilizadas para tal pelas entidades componentes: MEC, Fundo Social Europeu e Segurança Social.

4 — Do recebimento de subsídios, na sua forma monetária ou qualquer outra, será passado recibo pela Escola.

5 — Cabe ao Conselho Administrativo e Financeiro decidir sobre a atribuição de subsídios, o que fará definindo prazos de candidatura, normas para instrução dos processos e critérios de atribuição em regulamento próprio.

a) Os formandos para beneficiarem dos subsídios têm ainda cumulativamente que:

i) Cumprir pelo menos três horas de atividade discente no dia;

ii) Realizar todas as atividades prevista do mês;

iii) Manter regularizada a situação administrativa, financeira e pedagógica.

b) O formando perde o direito a receber subsídio, desde que o número de faltas ultrapasse os 5% do volume anual de formação, sem prejuízo da autoridade de gestão poder autorizar, caso a caso, um limite superior.

c) O formando perde ainda o direito a receber subsídio do mês se não realizar até ao final do mês seguinte a totalidade das atividades desse mês e repuser as respetivas aulas em falta.

Subsecção X

Verba de valorização cultural

Artigo 45.º

Verba de valorização cultural

1 — A Verba de Valorização Cultural é uma prestação pecuniária dos formandos, paga onze meses por ano, para apoio à realização do Plano Anual de Atividades da escola e formação complementar dos formandos; esta constitui na sua essência uma quotização dos formandos para as Associações de Pais e de Formandos.

2 — O valor da Verba de Valorização Cultural é fixado anualmente pela Direção Executiva.

3 — A Verba de Valorização Cultural engloba duas componentes:

- a) Componente de Gestão Sócio-Cultural;
- b) Componente de Apoio à Melhoria das Condições de Aprendizagem.

4 — A Componente de Gestão Sócio-Cultural destina-se essencialmente à implementação e desenvolvimento de atividades de complemento curricular, incluindo realizações culturais, desportivas e pedagógicas que não caibam na definição de despesas elegíveis pelo orçamento do Fundo Social Europeu, nomeadamente o estágio de formandos no estrangeiro, atividades de parceria com outras escolas, atividades extracurriculares, etc.

5 — Excecionalmente, a Componente de Gestão Sócio-Cultural pode ser utilizada para apoio à realização das Provas de Aptidão Profissional (PAP) ou apoio social conjuntural a formandos especialmente carenciados, que não possam ser contemplados pela legislação em vigor.

6 — A Componente de Apoio à Melhoria das Condições de Aprendizagem destina-se à aquisição ou participação na aquisição de equipamentos de apoio às atividades dos formandos, cujos custos não sejam elegíveis e/ou cuja propriedade passe a ficar adstrita aos próprios formandos ou às associações de pais e/ou formandos, bem como à reparação de danos provocados em instalações por formandos não identificados.

7 — A gestão da Verba de Valorização Cultural é feita por uma Comissão de Gestão, autónoma dos órgãos diretivos da escola e da Entidade Proprietária, constituída pelos seguintes elementos:

- a) Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação da EPCE;
- b) Presidente da Associação de Estudantes/Representante do Conselho de Delegados da EPCE;
- c) Diretor Executivo.

8 — Os Presidentes das Associações de Pais e de Formandos têm direito de veto sobre todas as decisões da Comissão de Gestão, por uma vez em cada caso.

9 — O pagamento da Verba de Valorização Cultural é feito nos serviços da secretaria.

SECÇÃO II – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 46.º

Direito dos Encarregados de Educação

1 — São direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Participar, individual e coletivamente na vida da escola;
- b) Ser informados, pessoalmente ou por escrito, pelo Diretor de Turma, de tudo o que diz respeito ao seu educando, principalmente no que se refere a:
 - b1) Assiduidade, comportamento e aproveitamento;
 - b2) Objetivos e conteúdos das várias disciplinas;
 - b3) Avaliação.
- c) Recorrer à Direção da Escola, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma, ou na ausência deste, por motivo inadiável;
- d) Ser bem recebido por todas as pessoas ao serviço na escola;
- e) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- f) Conhecer o regulamento interno da escola.
- g) Consultar o Processo Individual do seu educando, no horário definido como atendimento pelo Diretor de Turma.
- h) Intervir na vida escolar através dos Clubes de Pais, da Associação de Pais e de Encarregados de Educação e do Conselho Escolar, de acordo com o estipulado na lei.

Artigo 47.º

Deveres dos Encarregados de Educação

1 — São deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

- c) Contactar regularmente com o Diretor de Turma, afim de colher e prestar informações úteis à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, e sobre doenças ou dificuldades especiais de aprendizagem do seu educando.
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- e) Justificar as faltas do seu educando, sempre que este seja menor;
- f) Colaborar com a Direção da Escola e Diretores de Turma, na busca de soluções para situações disciplinares ocorridas com o seu educando;
- g) 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;
- h) Informar-se sobre as normas e legislação que lhe digam respeito, subscrevendo declaração anual de aceitação do Estatuto e do Regulamento Interno da Escola, nos termos do artigo 43º do Estatuto do Aluno em vigor - Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 — O relacionamento dos Pais e Encarregados de Educação com a escola deve estabelecer-se através dos Diretores de Turma ou da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na ausência destes, da Direção Executiva.

3 — A não comparência dos pais e encarregados de educação, quando convocados, afasta a responsabilidade da escola relativamente às consequências que daí podem advir para os seus educandos.

Subsecção XI

Disposições finais

Artigo 48.º

Disposições finais

1 — O Regulamento Interno é revisto anualmente, em sede do Conselho Pedagógico, obtida previamente a participação de todos os stakeholders.

2 — As propostas de alteração ao Regulamento Interno podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade escolar, por si ou em representação de grupos de opinião.

3 — As propostas de alteração ao Regulamento Interno e de todos os regimentos e regulamentos específicos, elaborados ou a elaborar, nomeadamente:

- Regimento do Conselho Pedagógico;
- Regimento do Conselho de Curso;

- Regimento dos Conselhos de Turma;
- Regulamento das Propinas e Subsídios;
- Regulamento de Utilização dos Equipamentos;
- Regulamentos de FCT, PAP e PAF;
- Regulamento de Provas.

4 — Em tudo o que este Regulamento for omissivo, decidirão, segundo as suas competências, os Órgãos de Gestão da Escola.

