

# REGULAMENTO INTERNO

*REVISÃO 2020*



**PRODESO**  
**ENSINO PROFISSIONAL, E.M.,**



**Instituto Técnico Artístico  
e Profissional de Coimbra**

Co-financiado por:



## ÍNDICE

## CAPÍTULO I

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	5
Artigo 1.º Denominação.....	5
Artigo 2.º Âmbito e Objeto.....	5
Artigo 3.º Natureza e fins.....	5
Artigo 4.º Regime jurídico.....	5
Artigo 5.º Atribuições.....	5
Artigo 6.º Objetivos Estratégicos da escola.....	6

## CAPÍTULO II

<b>ORGANIZAÇÃO</b> .....	6
Secção I - Estrutura Orgânica.....	6
Artigo 7.º Órgãos.....	6
Secção II - Composição e funcionamento dos órgãos.....	7
Artigo 8.º Gerência da Entidade Proprietária.....	7
Artigo 9.º Direção Pedagógica.....	7
Artigo 10.º Conselho Consultivo.....	8
Secção III - Estruturas de Apoio à Gestão Pedagógica.....	9
Artigo 11.º Conselho de Turma.....	9
Artigo 12.º Coordenadores de Curso.....	11
Artigo 13.º Diretores de Turma/Orientadores Educativos.....	12
Artigo 14.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	14
Artigo 15.º Gabinete de Apoio ao Aluno.....	15
Artigo 16.º Associação de Estudantes.....	16

## CAPÍTULO III

<b>COMUNIDADE EDUCATIVA</b> .....	16
Artigo 17.º Responsabilidade.....	16
Secção I – Alunos.....	17
Artigo 18.º Direitos e deveres dos alunos.....	17
Artigo 19.º Responsabilidade dos alunos.....	17
Artigo 20.º Direitos dos alunos.....	17
Artigo 21.º Deveres dos alunos.....	19
Secção II - Pessoal Docente.....	21
Artigo 22.º Definição.....	21
Artigo 23.º Direitos.....	21
Artigo 24.º Deveres.....	22
Secção III - Pessoal Não Docente.....	23
Artigo 25.º Definição.....	23
Artigo 26.º Direitos Gerais.....	23

Revisão  
A

Artigo 27.º Deveres Gerais .....	24
Secção IV - Pais ou Encarregados de Educação .....	25
Artigo 28º Direitos .....	25
Artigo 29º Deveres .....	25
CAPÍTULO IV	
ATIVIDADE FORMATIVA.....	27
Artigo 30.º Oferta Formativa.....	27
Secção I - Cursos Profissionais .....	27
Artigo 31.º Organização e Funcionamento .....	27
Artigo 32.º Matriz curricular .....	28
Artigo 33.º Cumprimento do plano de estudos .....	28
Subsecção I – Avaliação das Aprendizagens.....	29
Artigo 34.º Objeto de avaliação.....	29
Artigo 35.º Avaliação interna.....	30
Artigo 36.º Avaliação formativa .....	30
Artigo 37.º Avaliação Sumativa.....	30
Artigo 38.º Formalização da avaliação sumativa .....	31
Artigo 39.º Avaliação externa .....	31
Subsecção II – Classificação, aprovação e progressão .....	32
Artigo 40.º Aprovação e progressão .....	32
Artigo 41.º Recuperação das aprendizagens .....	32
Artigo 42.º Progressão anual .....	33
Artigo 43.º Classificações finais das disciplinas e componente de formação tecnológica	34
Artigo 44.º Classificação final do curso.....	34
Artigo 45.º Conclusão e certificação .....	34
Secção II - Cursos de Educação e Formação.....	35
Artigo 46.º Organização e funcionamento.....	35
Artigo 47.º Organização dos cursos.....	36
Artigo 48.º Avaliação das aprendizagens .....	36
Artigo 49.º Classificação .....	37
Artigo 50.º Assiduidade e aprovação ao curso .....	37
Artigo 51.º Conclusão e certificação .....	38
CAPÍTULO V	
EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA .....	38
Artigo 52.º Cidadania e Desenvolvimento .....	38
CAPÍTULO VI	
ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR .....	39
Artigo 53.º Calendário escolar .....	39

*over -*  
*A*

## CAPÍTULO VII

<b>ASSIDUIDADE</b> .....	40
Secção I - Dever de Assiduidade e efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.....	40
Artigo 54.º Frequência e assiduidade .....	40
Artigo 55.º Faltas .....	41
Artigo 56.º Tipos de Faltas .....	41
Artigo 57.º Faltas Justificadas .....	42
Artigo 58.º Procedimentos para justificar as faltas .....	43
Artigo 59.º Dispensa da atividade física .....	44
Artigo 60.º Faltas injustificadas .....	44
Artigo 61.º Excesso grave de faltas.....	44
Artigo 62.º Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas aos módulos.....	45
Artigo 63.º Procedimentos a adotar na ultrapassagem do limite de faltas .....	45
Artigo 64.º Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação da assiduidade.....	46

*sucess.*  
*A*

## CAPÍTULO VIII

<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	47
Artigo 65.º Revisão do Regulamento Interno .....	47
Artigo 66.º Anexos ao Regulamento Interno .....	47
Artigo 67.º Casos Omissos .....	47
Artigo 68.º Entrada em vigor.....	47

Amey  
A

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

## Artigo 1.º

**Denominação**

O Instituto Técnico Artístico e Profissional de Coimbra, adiante designado pela sigla ITAP, é uma escola profissional privada criada em 1990 ao abrigo do Decreto-Lei nº 26/89, de 21 de janeiro, e tem como Entidade Proprietária a PRODESO – Ensino Profissional, E.M., Lda.

## Artigo 2.º

**Âmbito e Objeto**

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do ITAP, nomeadamente o funcionamento de cada um dos seus órgãos, estruturas de apoio, modalidades de educação e formação ministradas, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

## Artigo 3.º

**Natureza e fins**

- a) O ITAP é um Estabelecimento de Ensino de natureza privada, sem fins lucrativos, que se enquadra nos objetivos do sistema educativo e formativo e prossegue fins de interesse público.
- b) No desempenho da sua atividade o ITAP está sujeito à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação e goza de autonomia cultural, científica, tecnológica e pedagógica.

## Artigo 4.º

**Regime jurídico**

O ITAP rege-se pelo Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável às escolas profissionais, bem como pelos respetivos estatutos.

## Artigo 5.º

**Atribuições**

São atribuições do ITAP:

- 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 educativa;
- c) Proporcionar aos alunos contatos 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 necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
- e) Contribuir para o desenvolvimento económico e social do País, em particular da região onde se localizam e dos setores de atividade, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos.

### Artigo 6.º

#### **Objetivos Estratégicos da escola**

A escola, assume como principais objetivos estratégicos:

1. Melhorar o sucesso educativo
2. Desenvolver uma cultura interna de Educação para a Cidadania
3. Promover a participação ativa das famílias/Encarregados de Educação
4. Melhorar a imagem da escola na comunidade e promover a relação Escola/Meio
5. Promover a dimensão internacional da formação
6. Valorizar e Motivar os Recursos Humanos
7. Tornar o Sistema de Gestão eficiente e eficaz
8. Melhorar e Capacitar as Infraestruturas e Equipamentos

## CAPÍTULO II

### **ORGANIZAÇÃO**

#### **Secção I - Estrutura Orgânica**

### Artigo 7.º

#### **Órgãos**

A estrutura orgânica do ITAP compreende os seguintes órgãos:

- Gerência da Entidade Proprietária
- Direção Pedagógica
- Conselho Consultivo

Secção II - **Composição e funcionamento dos órgãos**

Artigo 8.º

*over*  
*A*

**Gerência da Entidade Proprietária**

1. A Gerência da Entidade Proprietária é composta por dois gerentes, indicados pela sócia única Câmara Municipal de Coimbra.
2. O mandato dos gerentes é de três anos renováveis.
3. São atribuições da Gerência da Entidade Proprietária:
  - a) Representar a escola junto dos serviços da administração educativa do MEC em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
  - b) Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da escola e proceder à sua gestão económica e financeira;
  - c) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros públicos concedidos;
  - d) Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da escola;
  - e) Garantir a instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos;
  - f) Prestar aos serviços do MEC as informações que estes solicitarem;
  - g) Incentivar a participação dos diferentes intervenientes das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades;
  - h) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola;
  - i) Nomear e destituir a Direção Pedagógica;
  - j) Contratar o pessoal que presta serviço na escola e aprovar o respetivo plano de formação e atualização profissional;
  - k) Manter os registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
  - l) Aprovar o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Orçamento e o Relatório e Contas Anual, bem como os regulamentos internos necessários;
  - m) Aprovar, ouvida a Direção Pedagógica, os cursos e demais atividades de formação a oferecer pela escola;
  - n) Promover a elaboração de estudos e tomar as medidas adequadas com vista à racionalização da utilização de equipamentos e instalações;

Artigo 9.º

**Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela gestão e orientação pedagógica da escola.
2. A Direção Pedagógica é singular.
3. Compete à Direção Pedagógica:

- a) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
- b) Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
- c) Representar a escola profissional junto da respetiva tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- d) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
- e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- f) Garantir a qualidade de ensino;
- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
- h) Emitir parecer sobre quaisquer matérias de natureza pedagógica, propondo à gerência as iniciativas e/ou medidas consideradas necessárias e adequadas ao bom funcionamento organizativo e pedagógica da escola;
- i) Elaborar, aprovar e desenvolver medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos visando contribuir para o sucesso educativo;
- j) Elaborar e apresentar à Gerência propostas tendentes a melhorar a qualidade do ensino e da formação ministradas na escola.

Artigo 10.º

**Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é constituído por:
  - O Presidente da Gerência da Entidade Proprietária;
  - O Diretor Pedagógico;
  - Um representante do Corpo Docente;
  - Um representante do Corpo Discente;
  - Um representante do Pessoal não Docente;
  - O representante dos Pais/Encarregados de Educação;
  - Representantes de instituições e organismos locais representativos do tecido económico, social e cultural e das empresas parceiras na formação.
2. São competências do Conselho Consultivo:
  - a) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;
  - b) Dar parecer sobre os cursos de ensino profissional e outras ofertas educativas e formativas.
3. Funcionamento:

O Conselho Consultivo é presidido pelo presidente da Gerência da Entidade Proprietária e reúne em sessão ordinária pelo menos 1 vez por ano. As reuniões são convocadas pelo Presidente da Gerência.

### **Secção III - Estruturas de Apoio à Gestão Pedagógica**

#### **Artigo 11.º**

#### **Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma é o órgão pedagógico responsável pela organização das atividades da turma, acompanhamento e avaliação dos alunos e visa a gestão pedagógica ao nível da turma.
2. O Conselho de Turma é constituído pelo Orientador Educativo/Diretor de Turma, que preside, pelos professores e formadores da turma e pelo Coordenador de Curso, e podem ainda intervir sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação a direção pedagógica considere pertinentes.
3. Quando o Conselho de Turma reunir por questões de natureza disciplinar ou para tratar de assuntos relacionados com a avaliação final de cada período escolar aplica-se a legislação em vigor quanto à sua constituição.
4. O Conselho de Turma para efeitos de avaliação dos alunos reúne, pelo menos três vezes em cada ano letivo, coincidente com o final de cada período. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente sempre que o Diretor de Turma o julgar necessário para dar cumprimento às suas atribuições.
5. Sem prejuízo das demais funções previstas na legislação específica, compete ao Conselho de Turma:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
  - b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo, em caso de necessidade, a articulação com os serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - f) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes;

- g) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
  - h) Avaliar os alunos, tendo em conta o objeto de avaliação e as modalidades de avaliação definidas no regime de avaliação aplicável;
  - i) Promover a articulação escola-família;
  - j) Propor ao Diretor Pedagógico medidas educativas a aplicar aos alunos;
  - k) Implementar os mecanismos necessários ao cumprimento da assiduidade por parte dos alunos;
  - l) Analisar a situação de cada aluno e adotar os procedimentos mais adequados ao perfil de competências tendo em vista a sua progressão no plano de estudos;
  - m) Propor atividades com caráter cultural e pedagógico, nomeadamente visitas de estudo e atividades interdisciplinares e extracurriculares;
  - n) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
  - o) Colaborar com a Direção Pedagógica em todas as ações que promovam a melhoria da qualidade do processo educativo e do ambiente escolar.
6. Compete ao conselho de turma de avaliação:
- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global dos alunos;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluída pelo aluno.
7. O funcionamento dos conselhos de turma de avaliação obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.
8. Quando a reunião de conselho de turma de avaliação não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, à direção pedagógica, os elementos de avaliação de cada aluno.
9. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
10. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
11. Cabe à direção pedagógica fixar os períodos de realização dos conselhos de turma de avaliação, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

revisão  
A

1. O Coordenador de Curso é o elo privilegiado de ligação entre a escola e as empresas. É ele que faz a articulação dos diferentes contextos de aprendizagem em contexto escolar e em contexto de trabalho/estágio, de modo a assegurar a colocação dos alunos em formação em contexto de trabalho (FCT), identificando hipóteses de celebração de parcerias e protocolos para o desenvolvimento de outras formas de colaboração que enriqueçam o Projeto Educativo.
2. A nomeação do Coordenador de Curso é feita anualmente, sob proposta da Direção Pedagógica, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
3. São competências inerentes a este cargo:
  - a) Elaborar o projeto curricular do curso, organizando o respetivo dossiê e mantendo atualizados os perfis, saídas profissionais e referenciais de formação do curso;
  - b) Elaborar, anualmente o plano anual das atividades do curso;
  - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - d) Planear, anualmente, a distribuição das disciplinas, no sentido de assegurar o devido equilíbrio entre o cumprimento da execução curricular e a respetiva carga horária definida no plano curricular de curso;
  - e) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - f) Reunir no início do ano, e sempre que considerar necessário, com os professores do curso para articulação das planificações apresentadas, de modo a permitir uma gestão atempada das aprendizagens das diferentes áreas;
  - g) Participar nas reuniões de Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
  - h) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)/Prova de Avaliação Final (PAF), nos termos da legislação aplicável;
  - i) Propor os regulamentos específicos da FCT e da PAP/PAF e elaborar os respetivos cronogramas anuais;
  - j) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
  - k) Coordenar todo o processo de FCT e PAP/PAF desde a preparação dos instrumentos definidos nas normas e legislação em vigor, até à constituição dos respetivos dossiês, em colaboração com os Diretores de Turma/Orientadores Educativos e professores orientadores;
  - l) Propor à Direção Pedagógica, em colaboração com o Diretor de Turma/Orientador Educativo, personalidades para integrar o júri da PAP/PAF;

- m) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- n) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, em articulação com o Diretor de Turma/Orientador Educativo;
- o) Elaborar, em articulação com o Diretor de Turma, no final do ano letivo o relatório anual das atividades do curso;
- p) Elaborar, no final de cada ano letivo, um relatório crítico, identificando as dificuldades e formas de as ultrapassar e todos os aspetos relevantes, nomeadamente na sequência da FCT, da PAP/PAF, da inserção socioprofissional dos alunos e/ou do prosseguimento de estudos. Deve ainda contemplar propostas de melhoria no funcionamento do curso.

### Artigo 13.º

#### **Diretores de Turma/Orientadores Educativos**

1. O Diretor de Turma/Orientador Educativo é o principal responsável pelas medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O Diretor de Turma é nomeado anualmente, sob proposta da Direção Pedagógica, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente um professor profissionalizado.
3. São competências do Diretor de Turma/Orientador Educativo:
  - a) Assegurar o acompanhamento pedagógico e a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c) Coordenar, em colaboração com outros professores da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo turma e à especificidade de cada aluno;
  - d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - e) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, garantindo o preenchimento de toda a documentação;
  - f) Preparar as reuniões do Conselho de Turma, dando seguimento às decisões e/ou propostas tomadas;
  - g) Participar nos momentos de avaliação da FCT e da PAP/PAF, fazendo parte integrante dos júris;
  - h) Prestar informações aos alunos e encarregados de educação e esclarecer sobre as normas, regulamentos, planos de estudo e outros procedimentos considerados

*Asser*  
*A*

importantes para a integração dos alunos no curso e na escola, de forma a potenciar o sucesso escolar;

- i) Elaborar anualmente o Projeto Curricular de Turma e acompanhar o seu desenvolvimento ao longo do ano;
- j) Analisar e discutir com os alunos e professores os problemas decorrentes do desenvolvimento curricular, nomeadamente, aqueles que se prendem com o insucesso escolar dos alunos, procurando as soluções e estratégias mais adequadas e ajustadas;
- k) Proceder ao rigoroso controlo da assiduidade e aproveitamento escolar dos alunos e tomar as medidas consideradas adequadas junto dos encarregados de educação e da equipa pedagógica, principalmente nos casos de faltas continuadas e módulos em atraso, para superação dos défices de aprendizagem;
- l) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- m) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- n) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento;
- o) Identificar o perfil de evolução dos alunos, fundamentado na avaliação e na progressão registada em cada disciplina;
- p) Supervisionar, coordenar e acompanhar os planos de recuperação de assiduidade e de aprendizagem, de modo a garantir a conclusão do curso de todos os alunos;
- q) Fazer a renovação da matrícula/atualização de dados dos alunos para o ano letivo seguinte;
- r) Organizar e manter atualizados os dossiês técnico-administrativos e pedagógicos da turma;
- s) Elaborar, em articulação com o Coordenador de Curso, no final do ano letivo o relatório anual das atividades da turma;
- t) Elaborar, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 14.º

**Equipa Multidisciplinar**

**de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

1. A EMAEI constitui uma unidade especializada de apoio educativo que, em colaboração com outros serviços e/ou intervenientes no processo educativo, visa contribuir para a plena integração escolar e social dos alunos e, conseqüentemente, para o sucesso educativo.
2. A EMAEI desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte à aprendizagem mais adequadas a cada aluno, assim como no acompanhamento e eficácia da aplicação dessas medidas.
3. A EMAEI é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis.
4. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um docente que coadjuva o Diretor Pedagógico;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) O representante dos Diretores de Turma do Ensino Básico;
  - d) O representante dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
  - e) Um psicólogo.
5. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
  - a) Diretor de Turma;
  - b) Outros docentes do aluno;
  - c) Pais ou Encarregados de Educação;
  - d) Assistentes operacionais;
  - e) Outros intervenientes no processo educativo do aluno.
6. Compete à equipa multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º.
  - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
7. A equipa multidisciplinar desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços da escola e da comunidade.

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) desenvolve a sua ação essencialmente nos domínios do apoio psicológico e psicopedagógico, da orientação escolar e vocacional e da inserção profissional aos alunos e visa promover o sucesso educativo dos alunos, o desenvolvimento pessoal e social, a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco, e a aproximação entre a família e a escola.
2. O GAA é constituído por uma psicóloga.
3. São competências do GAA:
  - a) Fazer a avaliação psicológica e psicopedagógica dos alunos;
  - b) Fazer o acompanhamento psicológico ou psicopedagógico dos alunos, em sessões individuais e/ou de grupo;
  - c) Proceder à avaliação das funções do corpo, à luz da Classificação Internacional de Funcionalidade e encaminhar para outros serviços, caso se justifique;
  - d) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e sucesso escolar;
  - e) Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, nomeadamente na área socio emocional, de valores e de educação para a saúde prevenindo comportamentos de risco;
  - f) Fazer o acompanhamento, individual ou em grupo, dos jovens na definição do seu percurso escolar e/ou profissional, em articulação com os Diretores de Turma e Coordenadores de Curso;
  - g) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
  - h) Implementar ações com vista à informação e orientação profissional, desenvolvimento de capacidades de autoeficácia na procura de emprego, conhecimento do mercado de trabalho e divulgação de oportunidades de qualificação;
  - i) Promover a informação e orientação escolar, a nível individual ou de grupo, no que respeita ao prosseguimento de estudos (pós-secundário e acesso ao ensino superior);
  - j) Promover ações que possibilitem a informação sobre apoios e incentivos ao emprego, em articulação com os serviços especializados da comunidade;
  - k) Recolher e divulgar ofertas de emprego, fazendo a devida articulação entre os diplomados e as respetivas instituições/empresas;
  - l) Recolher e organizar informação necessária à análise da atribuição de subsídios aos alunos, de acordo com a legislação aplicável e em articulação com os órgãos de gestão;
  - m) Colaborar na divulgação da oferta formativa da escola, através da participação em eventos de informação escolar e vocacional, realizados quer em contexto educativo, mediante articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação e/ou órgãos de gestão das escolas, quer em contextos mais abrangentes/comunitários;
  - n) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma;

- o) Elaborar o plano e relatório anual de atividades do GAA.

smm  
A

Artigo 16.º

**Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes do ITAP rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas. Dentro desta colaboração deverá cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola. Deverá ainda atuar de forma a respeitar e a que sejam respeitados o espaço escolar e o regulamento interno.
2. As atividades da Associação de Estudantes serão apoiadas, na medida do possível, pelos outros órgãos da Escola.
3. A Associação de Estudantes será auscultada sempre que se julgue necessário ou tal procedimento resulte de imperativo legal.
4. As atividades promovidas pela associação de estudantes nas instalações da Escola carecem de autorização prévia.
5. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar à Direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
6. A Associação de Estudantes deve cooperar com os diversos órgãos da escola contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e do ambiente escolar.

CAPÍTULO III

**COMUNIDADE EDUCATIVA**

Artigo 17.º

**Responsabilidade**

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, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, 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.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores e o pessoal não docente.

### Secção I - Alunos

#### Artigo 18.º

#### **Direitos e deveres dos alunos**

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

#### Artigo 19.º

#### **Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos 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 interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### Artigo 20.º

#### **Direitos dos alunos**

O aluno tem direito a:

1. 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;
2. 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;

*Anex.  
A*

3. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou 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;
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. 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;
6. 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;
7. Beneficiar, no âmbito dos financiamentos aprovados, 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;
8. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
9. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de apoio ao aluno ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
10. 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;
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
14. 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 e do regulamento interno;
15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

*maia*  
*A*

17. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, nos termos adequados à sua idade, sobre todos os assuntos que particularmente seja do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, 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;
18. Participar nas demais atividades da escola nos termos da lei e do regulamento interno;
19. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
20. Beneficiar de seguro escolar;
21. Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da assiduidade e da aprendizagem nas situações de ausências às atividades escolares, nos termos a definir pela escola.

#### Artigo 21.º

#### **Deveres dos alunos**

O aluno tem o dever de:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
4. 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;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Nos espaços comuns do recinto escolar, os alunos deverão:
  - a) Adotar comportamentos adequados a um estabelecimento de ensino;
  - b) Circular de forma a não incomodar os restantes membros da comunidade;
  - c) Ceder passagem aos deficientes motores, grávidas, pessoal docente e não docente e ainda às pessoas que transportam cargas.
8. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
9. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
10. 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, pessoal não docente e alunos;

11. 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;
12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
13. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
14. Permanecer na escola durante o seu horário;
15. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
16. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração de aceitação e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
17. 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;
18. 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;
19. 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 ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
20. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, 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;
21. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
22. Não possuir junto a si, em momentos de avaliação, quaisquer suportes escritos não autorizados (ex.: livros, cadernos), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (ex.: computador portátil, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, etc.). Os objetos não estritamente necessários para a realização da avaliação devem ser colocados junto à secretária do professor;

23. Ser cuidadoso com todos os seus pertences (nomeadamente telemóveis), de modo a evitar a sua perda ou furto, declinando a escola qualquer responsabilidade caso isso aconteça;
24. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
25. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
26. 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;
27. Respeitar integralmente o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola, património do mesmo, alunos, funcionários e, em especial, professores;
28. Justificar as faltas, nos termos da legislação em vigor, respeitando os prazos estabelecidos, usando para o efeito impresso próprio e a caderneta escolar no caso do Ensino Básico;
29. Ser diariamente portador de todo o material indispensável às atividades letivas.

## **Secção II - Pessoal Docente**

### **Artigo 22.º**

#### **Definição**

No âmbito da aplicação do presente regulamento, considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional para o desempenho das funções de ensino ou de educação e formação, com carácter permanente ou a título temporário, nos termos da legislação aplicável.

### **Artigo 23.º**

#### **Direitos**

O professor tem direito a:

1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
2. Usufruir de condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
3. Dispor de um ambiente seguro na atividade profissional;
4. Participar no processo educativo;
5. Participar em experiências pedagógicas;
6. Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e do projeto educativo, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequado;
7. Dispor de apoio técnico, material e documental, com acesso a recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa;

8. Ao reconhecimento da sua autoridade no exercício das suas funções, pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
9. Pronunciar-se e emitir pareceres sobre o funcionamento da escola, a? apresentando propostas de melhoria.

#### Artigo 24.º

##### **Deveres**

O professor tem o dever de:

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
5. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
6. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
7. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
8. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
9. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
10. Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
11. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
12. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
13. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

A

14. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica;
15. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
16. Cumprir os regulamentos e observar as orientações da direção pedagógica;
17. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
18. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles denotem dificuldades no seu exercício profissional;
19. 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.

### Secção III - **Pessoal Não Docente**

#### Artigo 25.º

##### **Definição**

O Pessoal Não Docente é o conjunto de funcionários e colaboradores que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como, a atividade socioeducativa da escola.

#### Artigo 26.º

##### **Direitos Gerais**

O Pessoal Não Docente tem direito a:

1. Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
2. Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
3. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
4. Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e competência;
5. Obter da Escola as melhores condições de ambiente de trabalho;
6. Ser informado de todos os assuntos relacionados com vida da Escola a fim de poder esclarecer professores, alunos, outros funcionários e público em geral;
7. Conhecer a legislação ou instruções que mais diretamente lhe digam respeito;
8. Melhorar a sua colaboração e participação nas atividades escolares, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
9. Participar em ações de formação e valorização profissional;
10. Sugerir as suas necessidades de formação aos órgãos de administração e gestão;

oney  
A

11. Ver reconhecida a dignidade da sua função dentro da Escola;
12. Merecer igual atenção e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou do cargo que desempenhem;
13. Apresentar sugestões relativas ao funcionamento e organização da Escola, em geral, e áreas específicas que lhe competem, em particular, respeitando a via hierárquica e os momentos destinados ao efeito.

**Artigo 27.º**

**Deveres Gerais**

São deveres do Pessoal não Docente:

1. Participar de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
2. Manter boas normas de civismo e tratar com correção exemplar todos os membros da comunidade escolar, bem como todas as pessoas que se dirijam à escola;
3. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
4. Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações escolares;
5. Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos seus devidos lugares;
6. Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
7. Cumprir pontualmente o horário de trabalho e permanecer no local de trabalho que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentado sem autorização superior;
8. Evitar que as aulas e o regular funcionamento dos serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
9. Justificar as faltas de acordo com os normativos legais, respeitando os prazos estabelecidos;
10. Guardar sigilo profissional.

**Secção IV - Pais ou Encarregados de Educação**

**Artigo 28.º**

**Direitos**

*over*  
*A*

São direitos dos Pais ou Encarregados de Educação, sem prejuízo de outros consagrados nos normativos legais, os seguintes:

1. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
2. Ser atendido, com respeito, competência e rapidez, pelos serviços específicos;
3. Conhecer o regulamento interno e o projeto educativo da escola;
4. Participar na vida da Escola;
5. Ser informado sobre legislação e normas que lhe digam respeito;
6. Ser informado do processo educativo e aproveitamento do seu educando após cada um dos momentos de avaliação, no final de cada período, no dia e hora fixada para o efeito;
7. Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas pelo Diretor de Turma e, na ausência deste, pelo Diretor da escola;
8. Recorrer e ser atendido pela direção da escola, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma;
9. Ser avisado de qualquer incidente relevante relativo ao seu educando e ocorrido na escola;
10. Conhecer as deliberações dos órgãos de direção e gestão da escola que lhes digam diretamente respeito e apresentar reclamação dos respetivos atos administrativos nos termos da legislação adequada e do código de procedimento administrativo;
11. Ter a colaboração dos órgãos de direção e gestão das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo, na resolução de problemas relativos ao seu educando;
12. Dispor, através do Diretor de Turma, de informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e de avaliação do seu educando;
13. Participar nos processos eleitorais para cargos e funções nos órgãos da escola de acordo com a legislação vigente e o disposto no regulamento interno;
14. Participar, organizar e colaborar em iniciativas da escola.

#### Artigo 29.º

##### **Deveres**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e 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/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, com destaque para os deveres de

- assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores e educadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina 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;
  - 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-se e informando 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 e o regulamento interno da escola e comprometer-se quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causado pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos bem como os do seu educando, quando diferentes;
  - n) Transmitir ao Diretor de Turma, todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando, que possam facilitar ou dificultar a sua integração e rendimento escolares;
  - o) Participar nas reuniões marcadas pelo Diretor de Turma e nas reuniões marcadas pelos pais e encarregados de educação;
  - p) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos e justificar as faltas destes em conformidade com o regime legal em vigor e nos prazos aí estabelecidos.

#### CAPÍTULO IV

#### ATIVIDADE FORMATIVA

## Artigo 30.º

**Oferta Formativa**

A Escola desenvolve a seguinte oferta formativa:

1. Cursos Profissionais, um percurso de ensino secundário com dupla certificação, em que se desenvolvem competências sociais, científicas e profissionais necessárias ao exercício de uma atividade profissional e simultaneamente se obtém o nível secundário de educação. Estes cursos preparam os jovens para uma mais fácil e qualificada inserção no mercado de trabalho e permitem a realização de estudos ao nível pós-secundário e ensino superior;
2. Cursos de Educação e de Formação (CEF são um percurso de ensino básico com dupla certificação, em que se desenvolvem competências sociais, científicas e profissionais requeridas para o exercício de uma atividade profissional e simultaneamente se obtém o nível básico de educação. Estes cursos preparam os jovens para o prosseguimento de estudos ao nível do secundário e para uma inserção qualificada no mundo do trabalho;
3. Nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de janeiro, a escola poderá ainda desenvolver outras ofertas formativas, nomeadamente ofertas formativas destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional.

**Secção I - Cursos Profissionais**

## Artigo 31.º

**Organização e Funcionamento**

O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece o currículo do ensino básico e do ensino secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

A Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto vem regulamentar a oferta dos cursos profissionais, concretizando a execução dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando 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 ed trabalho.

## Artigo 32.º

**Matriz curricular**

1. O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. De acordo com a matriz curricular, os Cursos Profissionais têm uma carga horária global entre 3100e as 3 440 horas, a gerir pela escola pelos três anos do ciclo de formação, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.
3. O plano curricular integra as seguintes componentes de formação:
  - a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos; A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
  - b) A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
  - c) A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
4. A matriz curricular-base inscreve, também a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
5. A matriz curricular-base integra, também, a componente de Cidadania e Desenvolvimento.

### Artigo 33.º

#### **Cumprimento do plano de estudos**

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 aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
  - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

*over*  
*A*

2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado da seguinte forma:

- a) Por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade;
- b) Por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido.

Sem prejuízo dos números anteriores e na demais legislação aplicável, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola promove mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento do número total de horas de formação e dos objetivos de aprendizagem.

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.

### **Subsecção I – Avaliação das Aprendizagens**

#### **Artigo 34.º**

##### **Objeto de 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 carácter 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.

#### **Artigo 35.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 36.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 37.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.

*assin.  
A*

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 38.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, 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 componente de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

#### Artigo 39.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 profissionais 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.

### **Subsecção II – Classificação, aprovação e progressão**

#### **Artigo 40.º**

##### **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 aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD ou módulos, quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A publicação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
4. A aprovação na FCT ou PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. 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 ou UFCD.
7. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação.

#### **Artigo 41.º**

##### **Recuperação das aprendizagens**

1. Para cumprimento dos objetivos da aprendizagem previstos para cada módulo/UFCD, após a respetiva lecionação, e obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores é permitido ao aluno realizar nova avaliação (avaliação extraordinária) nos seguintes momentos /épocas:

- a) No mesmo ano letivo da lecionação do módulo /UFCD, em data a acordar entre o professor e o aluno. Cabe ao professor definir a estratégia e instrumento de avaliação mais adequado à situação específica de cada aluno.
- b) Nos anos letivos seguintes ao da lecionação do módulo / UFCD e até final do ciclo de formativo, em duas épocas coincidentes com a interrupção das aulas do 1.º período e do 2.º período, de acordo com calendário a definir pela direção pedagógica, no início de cada ano letivo.
- c) No último ano letivo do ciclo de formação após o final das aulas e até 31 de julho.
- d) Durante o mês de novembro de cada ano letivo, após o ciclo de formação.

#### Artigo 42.º

#### **Progressão anual**

1. No final de cada ano letivo considera-se que o aluno atingiu um desempenho satisfatório face ao plano de estudos e objetivos da aprendizagem quando tiver realizado pelo menos 85% do total dos módulos e UFCD lecionados no curso, e assistido a pelo menos 90% da carga horária de cada módulo e UFCD lecionados.
2. É permitida a progressão anual no plano de estudos, até final do ciclo de formação, aos alunos que não tenham atingido um desempenho considerado satisfatório no plano de estudos, nas seguintes situações:
  - a) Aos alunos que não atingem um desempenho suficiente em cada ano do ciclo formativo, o conselho de turma de avaliação, no final do ano letivo, analisa a situação escolar de cada aluno e, em função do perfil de progressão do aluno e da identificação das principais dificuldades evidenciadas, propõe a sua progressão ou não progressão no plano de estudos.
  - b) Aos alunos, referidos na alínea anterior, que progredem no plano de estudos, o conselho de turma define estratégias e medidas extraordinárias relativas a atividades de remediação e enriquecimento com vista à recuperação das aprendizagens e que visem o melhor desempenho e aproveitamento escolar no ano seguinte e/ou até final do ciclo formativo.
  - c) Das propostas do conselho de turma é dado conhecimento ao aluno e ao encarregado de educação, pelo Diretor de Turma.

#### Artigo 43.º

#### **Classificações finais das disciplinas**

**e componente de formação tecnológica**

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

## Artigo 44.º

**Classificação final do curso**

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.

## Artigo 45.º

**Conclusão e certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pela direção pedagógica da escola através da emissão de:

- a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do QEQ;
  - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e corresponde nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos sociais da escola e em atividades ou projetos de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

## Secção II - Cursos de Educação e Formação

### Artigo 46.º

#### Organização e funcionamento

1. Os Cursos de Educação e Formação são um percurso de ensino básico com dupla certificação, em que se desenvolvem competências sociais, científicas e profissionais requeridas para o exercício de uma atividade profissional e simultaneamente se obtém o nível básico de educação. Estes cursos preparam os jovens para o prosseguimento de estudos ao nível do secundário e para uma inserção qualificada no mundo do trabalho.
2. O Regulamento dos Cursos de Educação e Formação anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004 de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 12568/2010 de 4 de agosto e pelo Despacho n.º 9752-A/2012 de 18 de julho, define a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento bem como as tipologias e respetivas matrizes curriculares dos cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF).
3. Os Cursos de Educação e Formação estão integrados no Catálogo Nacional de Qualificações, e estão organizados em quatro componentes de formação:
  - a) Formação Sociocultural – estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
  - b) Formação Científica – estruturada em disciplinas, visa proporcionar uma formação científica consistente com a respetiva qualificação;
  - c) Formação Tecnológica – organizada em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de competências técnicas necessárias ao exercício profissional;
  - d) Formação Prática – é realizada em empresas ou noutras organizações enquanto formação em contexto de trabalho, desenvolvida ao longo ou no final da formação, e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

4. Estes cursos culminam com a apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, designado por Prova de Avaliação Final (PAF), na qual são demonstradas as competências e os conhecimentos que se desenvolveram ao longo da formação.

**Artigo 47.º****Organização dos cursos**

1. Os Cursos de Educação e Formação têm a duração de 1 ou 2 anos, conforme a tipologia.
2. Os cursos de tipo 2, com a duração de 2 anos, têm um total de 2109 horas e os cursos tipo 3, com a duração de 1 ano, têm um total de 1200 horas;
3. A constituição do itinerário faz-se, relativamente às componentes de formação sociocultural e científica, com recurso aos referenciais definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP) e relativamente à componente de formação tecnológica pelas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações. As UFCD podem ser organizadas em domínios.
4. A formação prática em contexto assume a forma de estágio e tem a duração de 210 horas.
5. A PAF assume o carácter de uma prova de desempenho profissional e realiza-se após a conclusão do estágio.

**Artigo 48.º****Avaliação das aprendizagens**

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. Nos cursos de tipo 2 e 3 a avaliação expressa-se numa escala de 1 a 5 em todas as componentes de formação (sociocultural, científica, tecnológica e prática).
3. Nos cursos tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no 1.º ano.
4. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequenta a componente de formação prática, nem realiza a prova de avaliação final.

**Artigo 49.º****Classificação**

1. A classificação de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos módulos que constituem cada disciplina. A classificação atribuída a cada módulo resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a disciplina. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluído nenhum módulo, a classificação da disciplina publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data. Esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a esse módulo.
2. A classificação da componente de formação tecnológica resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada UFCD ou das classificações obtidas em cada domínio, desde que as UFCD assim estejam organizadas. A classificação atribuída a cada UFCD resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a componente de formação tecnológica.
3. No caso da componente tecnológica estar organizada em domínios, a classificação do domínio publicitada em pauta deverá resultar da média aritmética simples das UFCD avaliadas até à data. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluída nenhuma UFCD, a classificação publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data. Esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a essa UFCD.
4. No caso da componente tecnológica ser organizada apenas pelo conjunto das UFCD previstas para a formação em causa, deverá ser apurada a média aritmética simples de todas as UFCD concluídas à data e publicitada a classificação da componente que daí resultar.
5. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30% respetivamente.

#### Artigo 50.º

##### **Assiduidade e aprovação ao curso**

1. Para efeitos de conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina
2. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
3. Tendo em vista o cumprimento dos objetivos da aprendizagem, e o aproveitamento ao curso, a escola promove mecanismos de recuperação da assiduidade e da avaliação dos alunos.

#### Artigo 51.º

##### **Conclusão e certificação**

1. Para conclusão, com aproveitamento de um curso de tipo 2 e de tipo 3, os alunos terão de obter uma classificação igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na PAF.
2. Os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos de tipo 2 e tipo 3, será certificada a qualificação profissional de nível 2, do QNQ e a conclusão do 9.º ano de escolaridade.
3. Os alunos que frequentaram um curso de tipo 2 ou 3 e obtiverem nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes de formação, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9.º ano de escolaridade.
4. Nos certificados constarão na componente de formação tecnológica todas as UFCD às quais foi atribuída classificação igual ou superior a 3.

## CAPÍTULO V

### EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA

#### Artigo 52.º

##### **Cidadania e Desenvolvimento**

1. A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) integra um conjunto de direitos e deveres que devem estar presentes na formação das crianças e dos jovens portugueses, para que no futuro sejam adultos com uma conduta cívica que privilegie a igualdade nas relações interpessoais, a integração da diferença, o respeito pelos Direitos Humanos e a valorização de conceitos e valores de cidadania democrática, no quadro do sistema educativo, da autonomia das escolas e dos documentos curriculares em vigor.
2. A Cidadania e Desenvolvimento assume-se, assim, como um espaço curricular privilegiado para o desenvolvimento de aprendizagens com impacto tridimensional:
  - a) Atitude cívica individual (identidade cidadã, autonomia individual, direitos humanos);
  - b) Relacionamento interpessoal (comunicação, diálogo);
  - c) Relacionamento social e intercultural (democracia, desenvolvimento humano sustentável, globalização e interdependência, paz e gestão de conflitos).
3. A componente de Cidadania e Desenvolvimento, integrando as matrizes curriculares de todas as ofertas educativas e formativas, é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas, e UFCD, com temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.
4. Os diferentes domínios da Educação para a Cidadania estão organizados em três grupos:

- a) 1.º Grupo: Direitos Humanos (civis e políticos, económicos, sociais e culturais e de solidariedade); Igualdade de Género; Interculturalidade (diversidade cultural e religiosa); Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Saúde (promoção da saúde, saúde pública, alimentação, exercício físico).
  - b) 2.º Grupo: Sexualidade (diversidade, direitos, saúde sexual e reprodutiva); Media; Instituições e participação democrática. Literacia financeira e educação para o consumo; Segurança rodoviária; Risco.
  - c) 3.º Grupo: Empreendedorismo (na sua vertente económica e social); Mundo do Trabalho; Segurança, Defesa e Paz; Bem-estar animal; Voluntariado. Outras (de acordo com as necessidades de educação para a cidadania diagnosticadas pela escola e que se enquadre no conceito de EC).
5. No âmbito da estratégia de educação para a cidadania definida pela escola, constituem domínios obrigatórios a desenvolver, os previstos no 1.º grupo do ponto anterior.
6. A escola decide a forma como implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, podendo optar, designadamente por:
- a) A oferta como disciplina autónoma;
  - b) A prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
  - c) O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
  - d) A abordagem, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um professor ou formadores da turma ou grupo de alunos.
7. Independentemente das opções adotadas, pela escola, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente objeto de registo no certificado do aluno.

## CAPÍTULO VI

### ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR

#### Artigo 53.º

##### **Calendário escolar**

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, que pode prever regras específicas para o funcionamento dos cursos profissionais.
2. O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis

seguidos a ocorrer em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.

3. O ano escolar tem início no dia 1 de setembro e fim no dia 31 de agosto.
4. Os horários das turmas são elaborados e ajustados ao longo do ano, de acordo com as necessidades de desenvolvimento do plano curricular e cronogramas definidos para cada turma.
5. Os tempos letivos são organizados em segmentos de 60 minutos.

## CAPÍTULO VII

### ASSIDUIDADE

#### Secção I - Dever de Assiduidade

#### e efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

#### Artigo 54.º

#### Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever 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, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. As faltas de material didático ou outro equipamento indispensável, são registadas pelo professor sendo convertidas à terceira ocorrência, em falta equiparada à falta de presença e registada no livro de ponto eletrónico. Nesse registo, o professor deverá dar conhecimento da natureza da falta, ao Diretor de Turma.
6. Para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina e de 95% da carga horária prevista para a FCT;
7. Os alunos que ultrapassem o número de faltas permitido aos módulos, para conclusão do curso, terão de realizar um plano de recuperação da assiduidade, até ao limite das horas

estabelecidas para cumprimento da assiduidade a cada módulo, até ao limite máximo temporal do final do ciclo de formação.

8. Quando a falta de assiduidade do aluno for por motivos devidamente justificados, o professor, no final do módulo, aplicará os mecanismos de recuperação que considerar mais conveniente, com vista à regularização da assiduidade e ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Na FCT, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
9. Quando o não cumprimento da assiduidade ao módulo for por motivo de faltas injustificadas, a calendarização das atividades de recuperação é da competência do Conselho de Turma, que após análise da situação específica do aluno face ao dever de assiduidade e, atendendo a parâmetros, tais como o seu envolvimento no processo de ensino aprendizagem; os motivos que originaram o incumprimento dos seus deveres de aluno; o historial do percurso escolar do aluno face ao cumprimento do dever de assiduidade; a reincidência ou não no incumprimento do dever de assiduidade no mesmo ano letivo e/ou durante o ciclo de formação, decidirá em que condições e quando o aluno realizará o plano de atividades de recuperação da assiduidade ao módulo.

#### Artigo 55.º

##### **Faltas**

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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor no programa informático de gestão pedagógica;
4. A participação em visitas de estudo ou outras atividades é considerada a falta às disciplinas e módulos sumariados nesses tempos letivos.

#### Artigo 56.º

##### **Tipos de Faltas**

1. Faltas de presença:
  - a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de formação de frequência obrigatória;
  - b) As resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas de presença injustificadas.

2. Faltas de pontualidade:
  - a) A falta resultante da falta de pontualidade é equiparada a uma falta de presença sempre que a sua justificação não se enquadre no âmbito das faltas justificadas.
3. Faltas de material escolar:
  - a) A ausência de material escolar deve ser justificada, de forma fundamentada e pelo meio mais expedito, ao professor da disciplina, pelo aluno maior de idade ou encarregado de educação;
  - b) O professor regista nos seus documentos a falta de material e à terceira ocorrência informa o Diretor de Turma e regista eletronicamente falta equiparada a falta de presença;
  - c) O Diretor de Turma deverá alertar o aluno e o encarregado de educação para as consequências na aprendizagem do aluno, quando este for reincidente;
  - d) Quando a falta de material tiver motivos justificáveis, o Diretor de Turma deve procurar uma solução para o problema em articulação com o encarregado de educação, a Direção da escola e outras entidades, se for caso disso.

#### Artigo 57.º

#### **Faltas Justificadas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. 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. 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;
2. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
3. 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;
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
7. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

8. 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;
9. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
10. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
11. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
12. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma;
13. 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, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
14. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
15. Participação em atividades ou projetos desenvolvidos pela Escola.

#### Artigo 58.º

##### **Procedimentos para justificar as faltas**

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma, com indicação do dia e a atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O Diretor de Turma pode solicitar aos pais/encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
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. Quando não for aceite a justificação, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

Ames  
D

Artigo 59.º

**Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. O aluno deve, preferencialmente, estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno 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 60.º

**Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - 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. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 61.º

**Excesso grave de faltas**

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando, a qualquer momento do ciclo de formação, ultrapassa o limite de faltas, justificadas ou injustificadas, ao módulo ou à FCT, nos termos da legislação aplicável aos cursos.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos módulos das disciplinas em cada ano de formação, os pais/encarregados de educação ou o aluno maior de idade devem ser informados, pelo Diretor de Turma, pelo meio mais expedito.
3. 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.
4. 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 pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

**Artigo 62.º****Efeito da ultrapassagem do limite  
de faltas injustificadas aos módulos**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas aos módulos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação com vista à regularização da assiduidade e conclusão do curso com aproveitamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas aos módulos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, nomeadamente a não conclusão do curso com aproveitamento.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais/encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais/encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artigo 63.º****Procedimentos a adotar  
na ultrapassagem do limite de faltas**

Verificada a ultrapassagem do limite de faltas ao módulo, são adotados os seguintes procedimentos:

1. Nos casos em que a falta de assiduidade do aluno for por motivos devidamente justificados, o Diretor de Turma informa o professor e este, no final do módulo, aplicará os mecanismos de recuperação que considerar mais conveniente, e ajustados, com vista à regularização da assiduidade, e ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem. As atividades de recuperação a realizar pelo aluno são definidas por escrito, em documento interno destinado ao efeito, e as evidências da sua realização, ficam arquivadas em dossiê específico. Na

FCT, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2. Nos casos em que o não cumprimento da assiduidade ao módulo for por motivo de faltas injustificadas, a calendarização das atividades de recuperação é da competência do Conselho de Turma, que após análise da situação específica do aluno face ao dever de assiduidade e, atendendo a parâmetros, tais como o seu envolvimento no processo de ensino aprendizagem; os motivos que originaram o incumprimento dos seus deveres de aluno; o historial do percurso escolar do aluno face ao cumprimento do dever de assiduidade; a reincidência ou não no incumprimento do dever de assiduidade, no mesmo ano letivo e/ou durante o ciclo de formação, decidirá em que condições e quando o aluno realizará o plano de atividades de recuperação da assiduidade ao módulo.
3. Da decisão do Conselho de Turma, referida no ponto anterior, o Diretor de Turma, dá devido conhecimento ao aluno e ao encarregado de educação.
4. O plano de atividades de recuperação é definido pelo professor, em função do número de horas e aprendizagens a recuperar, em documento interno.
5. Após realização das atividades, o professor procede à sua verificação/avaliação das mesmas e preenche, no documento interno, a informação relativa à sua validação para o Diretor de Turma desconsiderar, no programa informático, as faltas em excesso ao módulo.
6. As atividades de recuperação da assiduidade ao módulo devem ser realizadas no ano curricular do incumprimento do dever de assiduidade, sendo, no entanto, aceite, a título excecional, a sua realização, até final do ciclo de formação. Esta excecionalidade justifica-se no âmbito das medidas de promoção do sucesso escolar, nomeadamente no cumprimento da escolaridade obrigatória e combate à exclusão.

#### Artigo 64.º

### **Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação da assiduidade**

O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação de assiduidade, até final do ciclo de formação, independentemente da idade do aluno, determina a não realização do módulo e por consequência a não conclusão do curso com aproveitamento, conforme previsto na legislação específica dos cursos.

## CAPÍTULO VIII

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

## Artigo 65.º

**Revisão do Regulamento Interno**

Em cada ano escolar deverá ser verificada a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo, com as normas e legislação publicadas, assim como com as necessidades inerentes à realidade escolar, podendo proceder-se à sua revisão.

## Artigo 66.º

**Anexos ao Regulamento Interno**

No exercício da autonomia pedagógica, serão criados anexos ao Regulamento Interno, que dele farão parte integrante, destinados a organizar com maior detalhe e especificidade o funcionamento da escola nas várias áreas de gestão pedagógica, administrativa e financeira, contribuindo para o bom funcionamento de todos os serviços.

## Artigo 67.º

**Casos Omissos**

Às situações omissas no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na legislação aplicável e, na sua ausência, por deliberação dos órgãos internos, no âmbito da autonomia da escola e no exercício das competências de cada órgão.

## Artigo 68.º

**Entrada em vigor**

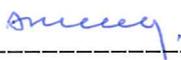
A revisão constante do presente Regulamento Interno entrará em vigor a partir do ano letivo 2020/2021.

Coimbra, 10 de janeiro de 2020

Os Gerentes

**PRODESO**

ENSINO PROFISSIONAL, E.M. LDA.

  
-----  
Antero de Sousa Braga, Dr.

  
Adriana S. Fernandes Pimentel, Dr.<sup>a</sup>