



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 1 – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>5</b>
Artigo 1.º A Escola.....	5
Artigo 2.º Fins .....	5
Artigo 3.º Objetivos.....	5
Artigo 4.º Princípios .....	6
<b>CAPÍTULO 2 – CURSOS.....</b>	<b>8</b>
Artigo 5.º Tipologia de Cursos .....	8
Artigo 6.º Cursos Profissionais e Vocacionais Secundários.....	8
Artigo 7.º Projeto Educativo Global e Projeto Pedagógico.....	10
Artigo 8.º Regime de acesso .....	10
<b>CAPÍTULO 4 – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA .....</b>	<b>11</b>
Artigo 9.º Órgãos da Escola.....	11
Artigo 10.º Corpo Docente .....	12
Artigo 11.º Direção Geral .....	13
Artigo 12.º Conselho Pedagógico .....	16
Artigo 13.º Direção Pedagógica .....	16
Artigo 14.º Conselho Consultivo .....	18
Artigo 15.º Gabinete de Desenvolvimento Estratégico.....	18
Artigo 16.º Comissão de Ética, Disciplina e Saúde .....	19
Artigo 17.º Provedor(a) do(a) Aluno(a) .....	19
<b>CAPÍTULO 5 – ALUNOS .....</b>	<b>21</b>
Artigo 18.º Condição de Aluno(a) .....	21
Artigo 19.º Direitos do(a) Aluno(a) .....	22
Artigo 20.º Deveres do(a) Aluno(a) .....	23
<b>CAPÍTULO 6 – PROFESSORES .....</b>	<b>26</b>
Artigo 21.º Condição de Professor(a) .....	26
Artigo 22.º Direitos do(a) Professor(a) .....	27
Artigo 23.º Deveres do Professor .....	28
<b>CAPÍTULO 7 – FALTAS .....</b>	<b>30</b>
Artigo 24.º Deveres de Assiduidade e Pontualidade.....	30
Artigo 25.º Tipos de Faltas .....	31
Artigo 26.º Dispensa do Dever de Comparência .....	31
Artigo 27.º Justificação de Faltas.....	32
Artigo 28.º Efeitos do excesso de faltas e Medidas de Recuperação .....	33
Artigo 29.º Faltas durante o Estágio.....	35
<b>CAPÍTULO 8 – APROVEITAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>36</b>
Artigo 30.º Aprendizagem e Aproveitamento .....	36
Artigo 31.º Módulos e Avaliação.....	36
Artigo 32ª Repetição, Recuperação e Melhoria de Módulos.....	37
<b>CAPÍTULO 9 – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO ESTÁGIOS .....</b>	<b>39</b>
Artigo 33.º Natureza e Objetivos .....	39
Artigo 34.º Entidades de Acolhimento.....	40

Artigo 35.º	Organização e Supervisão .....	41
Artigo 36.º	Deveres do(a) Aluno(a) Estagiário(a) .....	42
Artigo 37.º	Instrumentos Metodológicos do(a) Aluno(a).....	43
Artigo 38.º	Seminários de Estágio .....	44
Artigo 39.º	Avaliação de Estágio .....	45
Artigo 40.º	Prova de Aptidão Profissional - PAP .....	46
Artigo 41.º	Perfil profissional .....	49
<b>CAPÍTULO 10 – VISITAS DE ESTUDO .....</b>		<b>49</b>
Artigo 42.º	Definição e Objetivos.....	49
Artigo 43.º	Iniciativa, Parecer Prévio e Aprovação .....	49
Artigo 44.º	Participação.....	50
Artigo 45.º	Planificação .....	50
Artigo 46.º	Atribuições dos Organizadores .....	51
Artigo 47.º	Participação dos Alunos....	51
Artigo 48.º	Deveres dos Alunos.....	51
Artigo 49.º	Tempos letivos .....	52
Artigo 50.º	Responsabilidade por danos .....	52
<b>CAPÍTULO 11 – REGRAS ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO.....</b>		<b>53</b>
Artigo 51.º	Liberdade e responsabilidade.....	53
Artigo 52.º	Recursos ao dispor dos Alunos .....	53
Artigo 53.º	Propriedade, Guarda de Objetos e Responsabilidade.....	54
Artigo 54.º	Proibições .....	55
Artigo 55.º	Acessos .....	56
Artigo 56.º	Vestuário.....	57
<b>CAPÍTULO 12 – DISCIPLINA.....</b>		<b>58</b>
Artigo 57.º	Infração disciplinar.....	58
Artigo 58.º	Infrações disciplinares .....	59
Artigo 59.º	Dever de Participação.....	61
Artigo 60.º	Medidas Disciplinares Corretivas .....	61
Artigo 61.º	Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	62
Artigo 62.º	Obrigação de reparação .....	64
Artigo 63.º	Critérios de aplicação das medidas .....	64
Artigo 64.º	Procedimento disciplinar .....	65
Artigo 65.º	Suspensão preventiva .....	66
<b>CAPÍTULO 13 - FINANCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO .....</b>		<b>67</b>
Artigo 66.º	Sustentabilidade e Fins não Lucrativos .....	67
Artigo 67.º	Orçamento e Conta de Gerência .....	67
Artigo 68.º	Gratuidade, Emolumentos e outros pagamentos.....	68
<b>CAPÍTULO 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>		<b>70</b>
Artigo 69.º	Gratuidade, Emolumentos e outros pagamentos .....	70
Artigo 70.º	Interpretação e Aplicação .....	70
Artigo 71.º	Revisão .....	70



## **CAPÍTULO 1 – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

### **Artigo 1.º A Escola**

A Escola Profissional de Agentes de Serviço e Apoio Social, designada EP-ASAS, é uma instituição de ensino privada, propriedade da Fundação Monsenhor Alves Brás, criada ao abrigo da legislação nacional sobre Escolas Profissionais e reconhecida pelo Ministério da Educação.

### **Artigo 2.º Fins**

A EP-ASAS prossegue fins de interesse público e dedica-se à educação e formação profissional dos cidadãos, privilegiando as áreas educativas e formativas relacionais com o serviço e apoio social.

### **Artigo 3.º Objetivos**

São objetivos da EP-ASAS:

- a) Contribuir para a formação sólida e integral das pessoas, nomeadamente jovens, nos domínios da cultura, ciência, deontologia, cidadania, família, tecnologia e profissão, qualificando-as para uma inserção bem sucedida na vida ativa, através de uma preparação adequada para o exercício de uma profissão e ou para o prosseguimento de estudos;
- b) Contribuir para reduzir o desemprego e o subemprego, através da formação e qualificação profissional e de outras medidas com ela relacionadas, nomeadamente a organização ou recurso a unidades de inserção na vida ativa e o incentivo à criação do próprio emprego e do emprego em geral;
- c) Colaborar com outras Entidades na formação profissional inicial ou continuada, para efeitos de qualificação e ou especialização de pessoas ao seu serviço ou a seu cargo;
- d) Contribuir para a elevação do nível educacional, bem como para a redução do abandono e do insucesso escolar;

- e) Promover os valores e o exercício da cidadania e contribuir para a erradicação da marginalidade, da discriminação e da exclusão social;
- f) Contribuir para a redução das situações de desigualdade e pobreza, promovendo os valores da igualdade, da solidariedade e da responsabilidade social;
- g) Proporcionar às instituições, às empresas e às famílias um leque de profissionais capazes de prestar o serviço e o apoio adequados aos vários grupos etários, nas mais diversas áreas, circunstâncias e necessidades de âmbito pessoal e social;
- h) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e outras instituições e entidades da sociedade civil com objetivos similares ou complementares;
- i) Promover a concretização de planos e projetos de formação de pessoas qualificadas para responder às necessidades de desenvolvimento integrado, solidário e sustentado do País, especialmente aos níveis regional e local;
- j) Colaborar com o Ministério da Educação e outras Entidades Públicas com competências e responsabilidades nas áreas educativa e formativa;
- k) Colaborar com outras instituições de ensino, públicas, privadas ou cooperativas.

#### **Artigo 4.º** **Princípios**

1. A EP-ASAS orienta-se e orienta o seu Projeto Educativo Global e a sua ação pelos princípios fundamentais definidos na Declaração Universal dos Direitos do Homem, pela Doutrina e Moral Cristã Católica, pelos princípios da cidadania, da liberdade, da tolerância, da solidariedade social e da responsabilidade social e ambiental.
2. O Ideário da EP-ASAS, fiel aos fundamentos da Instituição Proprietária, das demais Instituições da Família Blasiana e aos ensinamentos do seu Fundador Monsenhor Joaquim Alves Brás, assenta nos seguintes princípios:
  - a) Respeito e apreço pela vida humana desde o seu princípio mais remoto, até ao seu termo;
  - b) Conceção e respeito da pessoa enquanto ser com origem e destino sobrenatural e uma vida projetada em várias dimensões, entre elas a espiritual;
  - c) Conceção e respeito da família como instituição natural e fundamental para o desenvolvimento harmonioso da pessoa e da sociedade;
  - d) Respeito da dignidade individual e recíproca, a todos os níveis;
  - e) Conceção de humanidade como a grande família dos filhos de Deus com os consequentes princípios da solidariedade e da fraternidade;

- f) Apreço e respeito pela ética e deontologia como regras e orientações de conduta para um crescimento pessoal sã e harmonioso e como fator essencial ao equilíbrio e bem-estar da sociedade;
  - g) Apreço, defesa e promoção dos valores, dignidade e direitos humanos, e dos valores nacionais e pátrios, nomeadamente a sua identidade cultural e a sua história;
  - h) Apreço pelos valores da liberdade, da cidadania e da participação na vida pública, com a conseqüente responsabilidade, fatores essenciais para o processo de aprendizagem e inserção na vida profissional e social;
  - i) Apreço e respeito pelos princípios da não discriminação, da tolerância e do respeito pela diferença;
  - j) Apreço pelos valores do respeito e conservação da natureza, de acordo com os princípios do desenvolvimento sustentável e da solidariedade intergeracional;
  - k) Apreço pelos valores da cultura, da arte e do património.
3. A EP-ASAS assume as crenças, valores e princípios da moral cristã católica e não abdica de as declarar e promover, designadamente através da:
- a) Organização ou participação em cerimónias de carácter religioso;
  - b) Manutenção de símbolos religiosos nos espaços da Escola;
  - c) Proibição de condutas que contrariem ou ofendam os referidos valores e princípios.
4. A EP-ASAS respeita a liberdade de consciência e a liberdade religiosa de cada um, pelo que o disposto no número anterior não se traduzirá em forma alguma de discriminação em razão da religião.
5. O ingresso na EP-ASAS por parte de todos e cada um dos intervenientes no processo educativo – Professores, Encarregados de Educação, Alunos e Colaboradores – tem como pressuposto a aceitação e respeito dos princípios fundamentais definidos neste artigo, bem como das demais regras estabelecidas no presente Regulamento.

## **CAPÍTULO 2 – CURSOS**

### **Artigo 5.º Tipologia de Cursos**

A Escola propõe-se especificamente, na medida dos seus recursos e em resposta às necessidades e procura social, desenvolver os seguintes cursos e ações de educação e formação:

- a) Cursos de formação profissional de nível IV, com diploma equivalente ao diploma do ensino secundário regular;
- b) Cursos de especialização de nível V, nomeadamente sequenciais aos ministrados nos diversos níveis pela Escola, ou equivalentes;
- c) Cursos de natureza vocacional para estudantes que tenham concluído o 3.º ciclo do ensino básico, que permitam a conclusão da escolaridade básica e uma certificação profissional de nível III e IV;
- d) Cursos de Educação e Formação de tipo 2 (CEF 2) para estudantes que tenham concluído o 6.º ano de escolaridade e não tenham concluído o 8.º ano de escolaridade em dois anos, permitindo-lhes a conclusão do 3.º ciclo do Ensino Básico;
- e) Cursos de formação pós-laboral, destinados principalmente a ativos que pretendam elevar o nível de qualificação profissional ou proceder a ações de reciclagem, reconversão ou especialização;
- f) Programas de apoio à inserção no mercado de emprego dos diplomados, nomeadamente jovens e adultos desempregados;
- g) Outras ações de formação profissional previstas na lei que se enquadrem nas características da EP-ASAS e concorram para a prossecução dos seus fins e objetivos.

### **Artigo 6.º Cursos Profissionais, Vocacionais Secundários e CEF 2**

1. A EP-ASAS tem autorização de funcionamento para os seguintes cursos:
  - a) Curso Profissional de Animador Sociocultural, de nível IV, criado pela Portaria N.º 1280/2006, de 21 de novembro;



- b) Curso Profissional de Técnico de Apoio à Infância, de nível IV, criado pela Portaria N.º 1283/2006, de 21 de novembro;
  - c) Curso Profissional de Técnico de Secretariado, de nível IV, criado pela Portaria N.º 915/2005, de 21 de novembro;
  - d) Curso Profissional de Técnico de Turismo, de nível IV, criado pela Portaria N.º 1288/2006, de 21 de novembro;
  - e) Curso Profissional de Técnico de Biblioteca, Arquivo e Documentação, de nível IV, criado pela Portaria N.º 1305/2006, de 23 de novembro;
  - f) Curso Profissional de Técnico de Contabilidade, de nível IV, criado pela Portaria N.º 914/2005, de 26 de setembro;
  - g) Curso Profissional de Técnico de Gestão, de nível IV, criado pela Portaria N.º 899/2005, de 26 de setembro;
  - h) Curso Profissional de Técnico de Organização de Eventos, de nível IV, criado pela Portaria n.º 994/2007, de 28 de agosto;
  - i) Curso Profissional de Técnico de Receção, de nível IV, criado pela Portaria n.º 1316/2006, de 23 de novembro;
  - j) Curso Profissional de Técnico Auxiliar de Saúde, criado pela Portaria n.º 1041/2010, de 7 de Outubro
  - k) Curso Vocacional de Técnico de Ação Educativa, criado pela Portaria n.º 276/2013, de 23 de agosto;
  - l) Curso de Educação e Formação (CEF, Tipo 2) em Manicura-Pedicura, criado com base no Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, dos Ministérios da Educação e da Segurança Social e do Trabalho;
  - m) Curso de Educação e Formação (CEF, Tipo 2) em Acompanhamento de Crianças, criado com base no Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, dos Ministérios da Educação e da Segurança Social e do Trabalho;
  - n) Curso de especialização tecnológica em Gestão Hoteleira e Alojamento, criado pelo despacho n.º 1686/2006, de 2 de fevereiro de 2016, do secretário de Estado da Educação.
2. A disponibilidade de inscrições para cada um dos cursos é anunciada para cada ano letivo na página internet da EP-ASAS e por outros meios de informação e comunicação.
3. A adoção de novos cursos, e a extinção ou reformulação dos existentes, é feita por acordo entre a Direção da Escola e a Direção da Entidade Proprietária, após prévia audição do Diretor(a) Pedagógico(a), salvaguardando, a todos os interessados, o direito de conclusão do respetivo curso nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

4. A EP-ASAS procurará desenvolver ações complementares da formação, integradas ou não nos planos curriculares dos cursos, visando a melhor integração, aproveitamento e inserção dos Alunos na Escola e na vida profissional.

#### **Artigo 7.º**

#### **Projeto Educativo Global e Projeto Pedagógico**

A Escola tem um Projeto Pedagógico, que se baseia no Projeto Educativo Global, adaptado aos respetivos cursos e níveis de estudos, de acordo com as temáticas, as ações e os métodos determinados, segundo objetivos a prosseguir em cada ciclo e ano letivo.

#### **Artigo 8.º**

#### **Regime de acesso**

1. Podem frequentar a EP-ASAS os jovens e adultos que reúnam as condições requeridas por lei para o respetivo nível de ensino, e pelas normas estatutárias e regulamentares estabelecidas pela Escola, para todos ou para cada um dos cursos.
2. O ingresso na EP-ASAS pode ser sujeito a provas de seleção, que podem constar de diversas formas de avaliação de conhecimentos, realização de testes psicotécnicos, entrevistas e outros procedimentos de avaliação dos conhecimentos, vocação e perfil dos candidatos para o respetivo curso e futuro exercício da profissão.
3. Na avaliação e seleção de candidatos em caso algum haverá discriminação em função de condição social, religião, raça, género, nacionalidade ou qualquer outra condição que não sejam os conhecimentos, aptidões, vocação e perfil, avaliados por critérios e métodos objetivos e adequados.
4. A admissão dos candidatos é da competência da Direção Geral da EP-ASAS por delegação da Entidade Proprietária, não havendo lugar a qualquer tipo de recurso, por parte dos candidatos ou Encarregados de Educação.
5. A inscrição e matrícula são feitas através do preenchimento de modelo próprio da Escola, considerando-se a matrícula válida apenas depois de preenchidos todos os requisitos exigidos para o efeito.

## **CAPITULO 4 – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA**

### **Artigo 9.º Órgãos da Escola**

1. A estrutura orgânica da EP-ASAS compreende os seguintes Órgãos colegiais e cargos singulares:
  - a) Direção Geral, designada pela Entidade Proprietária para mandatos de três anos, e composta por:
    - i. Diretor(a) Geral, que preside
    - ii. Diretor(a) Executivo(a),
    - iii. Diretor(a) Pedagógico(a),
    - iv. Secretário(a) Executivo(a) da Entidade Proprietária, e
    - v. Diretor(a) Financeiro(a);
  - b) Conselho Pedagógico, composto por:
    - i. Diretor(a) Pedagógico(a), que preside,
    - ii. Diretor(a) Geral,
    - iii. Diretor(a) Executivo(a),
    - iv. Coordenadores(as) de Curso;
    - v. Professores Diretores de Turma
    - vi. Alunos Representantes de Curso, eleitos pelos respetivos delegados de turma;
    - vii. Outras pessoas convidadas pela Direção Geral, em razão da sua competência pessoal ou profissional.
  - c) Conselho Consultivo, composto por:
    - i. Diretor Geral, que presidirá,
    - ii. Outros membros da Direção Geral,
    - iii. Representantes da Entidade Proprietária,
    - iv. Membros do Conselho Pedagógico,
    - v. Dois Representantes eleitos do Corpo Docente,
    - vi. Alunos Representantes de Curso, eleitos pelos respetivos delegados de turma;
    - vii. Representantes dos Encarregados de Educação de cada um dos cursos,
    - viii. Dois Representantes do Pessoal não docente, eleitos anualmente pelo conjunto dos colaboradores não docentes da EP-ASAS;

- ix. Representantes de Instituições ou Empresas, com as quais a Escola tenha acordos ou colaboração na área educativa, a convite da Direção Geral,
  - x. Outras pessoas convidadas pela Direção Geral, em razão da sua competência pessoal ou profissional.
- d) Gabinete de Desenvolvimento Estratégico, nomeado anualmente pela Direção Geral e composto por Professores ou outros profissionais;
- e) Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, nomeada anualmente pela Direção Geral, e composta por:
- i. Professores Diretores de Turma,
  - ii. Outros Professores;
- f) Serviço de Psicologia e Orientação, assegurado por profissionais qualificados contratados pela Entidade Proprietária;
- g) Provedor(a) do(a) Estudante(a), nomeado(a) anualmente pela Direção Geral.
2. Não poderão integrar o Conselho Consultivo os representantes de qualquer dos grupos mencionados sobre os quais esteja pendente alguma sanção, ou processo disciplinar, por irregularidades perante a Escola ou perante a Entidade Proprietária, durante todo o tempo em que estas persistirem, ou ainda quem não possua suficiente idoneidade para tal, esteja em conflito com alguma destas Entidades, ou em oposição com os princípios da Escola.
3. Nas Delegações ou Pólos da EP-ASAS, existirá:
- a) Uma Direção de Pólo composta por:
    - i. Um ou mais membros da Direção Geral, e
    - ii. Um Diretor(a) Delegado(a) de Pólo;
  - b) Um Conselho Pedagógico de Pólo, composto por:
    - i. Dois membros da Direção de Pólo,
    - ii. Diretor(a) Pedagógico(a) da EP-ASAS;
    - iii. Diretor(a) Pedagógico(a) de Pólo.

### **Artigo 10.º** **Corpo Docente**

1. A EP-ASAS tem os Professores necessários, com as competências exigidas por lei e a formação e o perfil adequados à Escola e à disciplina a lecionar, os quais formarão o Corpo Docente.
2. Para além das funções próprias de docência, podem ser atribuídas aos Professores funções pedagógicas complementares, tais como:
  - i. Professor(a) Diretor(a) de Turma,
  - ii. Professor(a) Acompanhante de Estágio,

- iii. Professor(a) Coordenador(a) de Projeto;
  - iv. Professor(a) Coordenador(a) de Curso,
  - v. Outras funções, estabelecidas pela Direção.
3. As atribuições referidas no número anterior serão feitas por nomeação pela Direção Geral, ouvido(a) o Diretor(a) Pedagógico(a).
  4. O Corpo Docente da EP-ASAS será formado por um corpo permanente, com vínculo contratual estável, e por docentes contratados em função das necessidades letivas.
  5. Compete aos Professores Diretores de Turma:
    - a) Fornecer aos Alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes por ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do(a) Aluno(a);
    - b) Proceder à avaliação qualitativa do perfil de progressão qualitativa de cada Aluno(a) e da turma, através de um relatório 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;
    - c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas para cada Aluno(a), com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório referido na alínea anterior;
    - d) Identificar o perfil da evolução dos Alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo referido na alínea b).

**Artigo 11.º**  
**Direção Geral**

1. Compete à Direção Geral:
  - a) Elaborar, com a colaboração do Conselho Pedagógico, e submeter à aprovação da Entidade Proprietária, o Projeto Educativo Global da EP-ASAS;
  - b) Definir as linhas de orientação pedagógica da EP-ASAS, nos termos do Projeto Educativo Global e da legislação em vigor;
  - c) Aprovar o Projeto Pedagógico da EP-ASAS, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - d) Aprovar os critérios de distribuição de estágios de formação em contexto de trabalho, ouvido o Conselho Pedagógico;

- e) Assegurar, por todos os meios ao alcance da EP-ASAS, o bem-estar, a segurança, o bom ambiente de estudo e convívio, bem como todas as demais condições exigíveis e viáveis para o sucesso escolar e pré-profissional de todos os Aluno;
- f) Designar anualmente os titulares dos seguintes cargos:
  - i. Diretores Delegados de Pólo,
  - ii. Diretores Pedagógicos de Pólo,
  - iii. Professores Diretores de Turma,
  - iv. Professores Acompanhantes de Estágio,
  - v. Professores Orientadores de Prova de Aptidão Profissional (PAP);
  - vi. Professores Coordenadores de Projeto;
  - vii. Professores Coordenadores de Curso,
  - viii. Outros cargos pedagógicos complementares,
  - ix. Membros do Gabinete de Desenvolvimento Estratégico;
  - x. Membros da Comissão de Ética, Disciplina e Saúde;
  - xi. Membros do Serviço de Psicologia e Orientação;
  - xii. Provedor(a) do Estudante.
- g) Organizar os processos de eleição de representantes dos Corpos Docente, Discente e Administrativo / Auxiliar no Conselho Consultivo, bem como convidar outros participantes no mesmo Conselho;
- h) Apreciar as propostas dos órgãos e titulares de cargos na EP-ASAS;
- i) Velar pela administração da EP-ASAS, visando o seu equilíbrio e sustentabilidade económica e financeira;
- j) Elaborar anualmente o Orçamento, o Relatório de Atividades e a Conta de Gerência da EP-ASAS, a submeter à Entidade Proprietária;
- k) Aprovar os valores de propinas, emolumentos e eventuais taxas a praticar pela EP-ASAS, bem como as condições e critérios da sua aplicação e gestão;
- l) Adotar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
- m) Propor à Entidade Proprietária da EP-ASAS alterações ou aditamentos ao Regulamento Interno da EP-ASAS;
- n) Elaborar outros regulamentos e normas de funcionamento necessários ou convenientes para a EP-ASAS;
- o) Propor à Entidade Proprietária a contratação de Professores ou outros colaboradores da EP-ASAS;
- p) Dirigir o processo de admissão de Alunos e formandos;
- q) Garantir os registos do percurso escolar dos Alunos, verificar e aprovar a emissão de certificados e diplomas;

- r) Tomar decisões em matéria de sanções disciplinares muito graves e decidir, em última instância, qualquer outra matéria disciplinar que lhe seja submetida ou que entenda chamar à sua decisão;
  - s) Promover a notoriedade e prestígio da EP-ASAS;
  - t) Representar a EP-ASAS e a Entidade Proprietária, sempre que esta o solicite.
2. Compete ao(à) Diretor(a) Geral:
- a) Articular e coordenar o funcionamento da Direção Geral;
  - b) Representar a EP-ASAS e a sua Direção Geral;
  - c) Presidir ao Conselho Consultivo;
  - d) Superintender, diretamente ou por delegação no(a) Diretor(a) Executivo(a), as atividades do Gabinete de Desenvolvimento Estratégico e a Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, bem como todos os serviços de apoio aos Alunos;
  - e) Exercer, diretamente ou por delegação no(a) Diretor(a) Executivo(a), as competências de direção e superintendência dos serviços administrativos e auxiliares;
  - f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo presente Regulamento ou por determinação, inerência ou delegação da Entidade Proprietária ou da Direção Geral.
3. O(A) Diretor(a) Geral pode delegar quaisquer funções ou tarefas no(a) Diretor(a) Executivo(a) ou noutro membro da Direção Geral, não estando o ato de delegação sujeito a formalidade especial.
4. Compete ao(à) Diretor(a) Executivo(a):
- a) Acompanhar o funcionamento diário da EP-ASAS e de todos os seus serviços e departamentos, em articulação com a Direção Geral;
  - b) Superintender diretamente os serviços de receção, secretaria, segurança, manutenção e limpeza;
  - c) Exercer as funções e tarefas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regulamento ou que lhe tenham sido delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral.
5. Compete ao(à) Diretor(a) Financeiro(a):
- a) Superintender diretamente os serviços de contabilidade e compras;

- b) Assegurar a articulação económica e financeira da EP-ASAS com a Entidade Proprietária;
- c) Acompanhar os assuntos económicos e financeiros da EP-ASAS tendo em vista a sua sustentabilidade.

## **Artigo 12.º** **Conselho Pedagógico**

### 1. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico da EP-ASAS, a submeter à aprovação da Direção Geral e promover, orientar e controlar a sua execução nomeadamente no tocante aos métodos de ensino-aprendizagem, à prática pedagógica e à avaliação de conhecimentos dos Aluno;
- b) Colaborar na elaboração e pronunciar-se sobre o Projeto Educativo Global da EP-ASAS elaborado pela Direção Geral;
- c) Organizar e apresentar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
- d) Propor à Direção Geral os critérios de distribuição de estágios de formação em contexto de trabalho;
- e) Planear as atividades e os programas curriculares;
- f) Promover a execução dos planos e programas de estudo e propor, de acordo com a Direção, as alterações que se afigurarem necessárias aos conteúdos e organização dos módulos das diversas disciplinas dos cursos;
- g) Definir, propor, executar e monitorizar a execução das medidas destinadas a garantir a qualidade de ensino na EP-ASAS;
- h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos Professores e Alunos, em matéria pedagógica;
- i) Outras funções de carácter pedagógico atribuídas pela Direção Geral.

2. O Conselho Pedagógico reunirá pelo menos quatro vezes por ano letivo e sempre que for convocado por iniciativa do(a) Diretor(a) Geral ou do(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

## **Artigo 13.º** **Direção Pedagógica**

Compete ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a) da EP-ASAS:



- a) Presidir ao Conselho Pedagógico;
- b) Representar a EP-ASAS junto do Ministério da Educação em assuntos de natureza pedagógica, sempre que tal for solicitado pela Direção Geral;
- c) Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da EP-ASAS;
- d) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- e) Coordenar e orientar o corpo docente nos assuntos de ordem pedagógica e na execução da legislação aplicável, do Projeto Educativo Global, do Projeto Pedagógico, do Regulamento Interno da EP-ASAS e dos demais normativos estabelecidos;
- f) Coordenar o planeamento das atividades curriculares e complementares a submeter o plano à Direção Geral da EP-ASAS;
- g) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos e propor, quando for necessário, a sua reestruturação;
- h) Propor e avaliar os meios e métodos pedagógico-didáticos zelando pela sua correta aplicação em ordem a atingir os melhores resultados;
- i) Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos Alunos nos termos da lei, do Regulamento Interno e dos normativos estabelecidos na EP-ASAS;
- a) Assegurar, diretamente e ou em articulação com os Professores designados(as) para essa tarefa, a plena integração e acompanhamento dos Alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com as normas em vigor e os respetivos planos individuais;
- j) Propor ações complementares de apoio aos Alunos e promover a sua integração escolar;
- k) Assegurar a articulação entre a EP-ASAS e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), coordenar o planeamento dos estágios em colaboração com os Professores Acompanhantes de Estágios e distribuir os Alunos pelas várias entidades, de acordo com os critérios aprovados pela Direção Geral;
- l) Atender ou encaminhar os Pais e Encarregados de Educação nos assuntos de natureza pedagógica;
- m) Receber, analisar, encaminhar e providenciar a resposta às propostas, questões ou sugestões que os Alunos, Professores ou Encarregados de Educação entendam dever colocar ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a), nos termos regulamentares.

**Artigo 14.º**  
**Conselho Consultivo**

1. Compete ao Conselho Consultivo dar parecer sobre:
  - a) O Projeto Educativo Global da EP-ASAS;
  - b) O Projeto Pedagógico da EP-ASAS;
  - c) Criação de Cursos e outras atividades de formação;
  - d) Outros assuntos que lhe sejam submetidos pela Direção Geral.
2. O Conselho Consultivo reunirá normalmente uma vez por ano, na data que for considerada mais oportuna para o tratamento dos respetivos assuntos e reunirá sempre que for convocado pelo(a) Diretor(a) Geral da EP-ASAS, que presidirá.

**Artigo 15.º**  
**Gabinete de Desenvolvimento Estratégico**

1. Compete ao Gabinete de Desenvolvimento Estratégico:
  - a) Desempenhar o papel de Observatório da EP-ASAS, definindo metodologias de análise e avaliação interna e do cumprimento dos objetivos da Escola, bem como elaborar relatórios sobre os mesmos temas;
  - b) Desempenhar o papel de Observatório de Ex-Alunos;
  - c) Desempenhar o papel de Observatório de oportunidades de emprego;
  - d) Realizar trabalhos técnicos e projetos de interesse para a EP-ASAS e ou para a Entidade Proprietária;
  - e) Elaborar e realizar projetos internacionais;
  - f) Realizar estudos de prospeção e planeamento de novos cursos e atividades educativas e formativas;
  - g) Apoiar a Direção Geral da EP-ASAS e a Entidade Proprietária na elaboração e adaptação de regulamentos e outros normativos;
  - h) Elaborar e propor à Direção Geral um Plano Estratégico plurianual, bem como propostas de novos cursos e atividades educativas e formativas;
  - i) Exercer outras competências definidas pela Direção Geral.

2. O Gabinete de Desenvolvimento Estratégico funcionará em regime de permanência, na dependência direta da Direção Geral ou, por delegação de poderes, do(a) Diretor(a) Executivo(a).

**Artigo 16.º**  
**Comissão de Ética, Disciplina e Saúde**

1. Compete à Comissão de Ética, Disciplina e Saúde:
  - a) Analisar as situações e participações disciplinares dos Alunos da EP-ASAS, em colaboração com os Professores;
  - b) Ouvir os Alunos, Professores e demais Colaboradores da EP-ASAS em matérias relacionadas com a ética, a disciplina e a saúde;
  - c) Definir e executar procedimentos de acompanhamento, advertência e mediação de conflitos entre Alunos;
  - d) Instruir processos disciplinares aos Alunos;
  - e) Aplicar as sanções disciplinares previstas na legislação em vigor e ou no presente Regulamento, com exceção das medidas de suspensão, transferência para outra escola ou expulsão, que são da competência da Direção Geral, bem como das medidas disciplinares que são da competência exclusiva dos Professores;
  - f) Apresentar à Direção Geral, para cada ano letivo, um relatório de síntese em matéria de ética, disciplina e saúde;
  - g) Apresentar propostas à Direção Geral em matéria de ética, disciplina e saúde.
2. A Comissão de Ética, Disciplina e Saúde funcionará sempre que necessário, na dependência direta do(a) Diretor(a) Geral ou, por delegação de poderes, do(a) Diretor(a) Executivo(a).

**Artigo 17.º**  
**Provedor(a) do Estudante**

1. Compete ao(à) Provedor(a) do Estudante a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos Alunos da EP-ASAS, podendo para o efeito:
  - a) Receber participações contendo pedidos, sugestões ou reclamações de Alunos ou grupos de Alunos sobre assuntos que lhes digam diretamente respeito, bem como Delegados de Turma ou dirigentes da Associação de Estudantes sobre assuntos de interesse de outros Alunos;
  - b) Proceder às diligências instrutórias adequadas a cada caso, solicitando a outros Alunos, Professores, órgãos ou serviços da EP-ASAS informação

relevante para o esclarecimento e resolução das questões que lhe forem colocadas;

- c) Intervir como mediador na resolução de conflitos entre Alunos e esclarecê-los quanto aos seus direitos e deveres, contribuindo para a formação do seu carácter e perfil cívico e profissional;
  - d) Formular esclarecimentos, recomendações, propostas e pareceres destinados aos Alunos participantes, à Direção e a outros órgãos da EP-ASAS.
  - e) Colaborar com os Alunos e com os demais membros da Comunidade Escolar na promoção dos objetivos e valores que presidem à EP-ASAS;
2. O(A) Provedor(a) do Estudante deve exercer a sua função com autonomia, isenção e imparcialidade, e manter reservados os dados ou factos pessoais de que venha a ter conhecimento no exercício das suas funções e que estejam abrangidos por dever de confidencialidade.
  3. A intervenção do(a) Provedor(a) do Estudante não suspende nem revoga ou modifica atos de quaisquer órgãos e serviços da EP-ASAS e não suspendem interrompe o decurso de quaisquer prazos de cumprimento de obrigações, nem os de reclamação, recurso ou de exercício de quaisquer outros direitos.
  4. O(A) Provedor(a) do Estudante conta com a colaboração de todos os órgãos e serviços da EP-ASAS para o exercício da sua função, incluindo o acesso aos documentos relevantes, desde que esse acesso não esteja vedado por exigência legal.
  5. A sugestão ou reclamação, sob pena de rejeição, ser apresentado(a) sob a forma de participação escrita em formulário ou mensagem de correio eletrónico contendo a identificação e contactos do(s) participante(s), a descrição dos factos relevantes, o objetivo da pretensão, a data e a(s) assinatura(s) do(s) participante(s).
  6. Serão também rejeitadas as participações anónimas ou sem legitimidade, as que sejam ininteligíveis, careçam manifestamente de fundamento, não se enquadrem nas competências do(a) Provedor(a) do Estudante, ou ainda as que tenham por objeto factos ocorridos há mais de um ano ou que já tenham sido decididos com carácter definitivo pela Direção ou outro órgão ou serviço da EP-ASAS.
  7. A audição de outros Alunos far-se-á com o menor sacrifício possível do tempo letivo. A audição de qualquer membro do Corpo Administrativo e Auxiliar da EP-ASAS carece de autorização da Direção ou do respetivo superior hierárquico.

## **CAPÍTULO 5 – ALUNOS**

### **Artigo 18.º Condição de Aluno(a)**

1. Os Alunos, o seu crescimento, valorização e sucesso pessoal e profissional, bem como o reflexo desses objetivos na sociedade, são a razão de ser da EP-ASAS.
2. Considera-se Aluno(a) da Escola ASAS a pessoa singular admitida nessa qualidade, que se tenha matriculado, ou renovado a matrícula, num dos cursos e mantenha uma frequência assídua às aulas, não tenha apresentado desistência, ou não se tenha ausentado por período superior a quatro semanas consecutivas sem justificação válida e reconhecida, nos termos regulamentares.
3. Para além da matrícula, a condição de Aluno é comprovada pelo respetivo Cartão de Aluno, desde que se encontre válido e em condições de legibilidade.
4. O(a) Aluno(a) deve apresentar o seu Cartão de Aluno:
  - a) À entrada da Escola, para leitura automática e ou verificação por qualquer colaborador da EP-ASAS;
  - b) Sempre que sair da Escola, ainda que por curto intervalo, para leitura automática e ou verificação por qualquer colaborador da EP-ASAS;
  - c) Sempre que lhe seja solicitado por qualquer Professor ou colaborador da EP-ASAS.
5. O porte do Cartão de Aluno é obrigatório, pelo que a entrada nas instalações da EP-ASAS pode ser legitimamente recusada por falta de exibição do Cartão de Aluno, considerando-se a falta injustificada.
6. O Cartão de Aluno não pode ser substituído por fotocópia e é pessoal e intransmissível, pelo que a cedência consentida para uso por outrem, bem como o uso de Cartão de Aluno alheio, constituem falta muito grave, acarretando a perda da titularidade do cartão e a aplicação de sanção disciplinar.
7. Todos os Alunos que se encontrem nas condições referidas no n.º 2, são titulares da plenitude dos direitos reconhecidos por lei e pelo presente regulamento, salvo se lhes tiver sido aplicada sanção disciplinar que envolva suspensão de alguns direitos.

**Artigo 19.º**  
**Direitos do(a) Aluno(a)**

1 . O(a) Aluno(a) tem direito a:

- a) Ser tratado(a) com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado(a) em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Frequentar as aulas, participar nas demais atividades letivas e complementares e realizar as avaliações conclusivas dos módulos segundo as normas da EP-ASAS e as orientações dos respetivos Professores;
- c) Possuir Cartão de Aluno e requerer outros documentos escolares comprovadamente necessários para os quais reúna as condições requeridas;
- d) Ser informado(a) sobre o Projeto Educativo Global, o Projeto Pedagógico , o Regulamento Interno e outros documentos normativos e ou orientadores da atividade da EP-ASAS;
- e) Ter acesso às informações acerca do seu percurso escolar, através da plataforma informática *E-Schooling*, do(a) Professor(a) tutor(a), ou da Secretaria Escolar;
- f) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- g) 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;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido(a), de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita que ocorra no decorrer das atividades escolares;
- j) Beneficiar de medidas definidas pela EP-ASAS para a recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- k) Beneficiar dos apoios complementares que a EP-ASAS possa oferecer em termos de aprendizagem, designadamente do(a) respetivo(a) Professor(a) Diretor(a) de Turma, da Comissão de Ética, Disciplina e Saúde e do Serviço de Psicologia e Orientação da EP-ASAS.
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da EP-ASAS, na elaboração do Projeto Educativo Global e na elaboração do Regulamento Interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da EP-ASAS;
  - o) Apresentar críticas, sugestões e reclamações relativas ao funcionamento da EP-ASAS e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma, Provedor do Estudante e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Exercer o direito de livre associação, designadamente através da participação na criação e nas atividades da Associação de Estudantes da EP-ASAS, bem como eleger e ser eleito para os respetivos órgãos sociais;
  - r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação definidos e aprovados pela Direção Geral;
  - s) Ser ouvido em todos os procedimentos de carácter disciplinar que o envolvam, nos termos previstos nas leis aplicáveis e no presente Regulamento Interno;
  - t) Exercer outros direitos estabelecidos nas leis em vigor, designadamente no Estatuto do(a) Aluno(a) e da Ética Escolar, no Regulamento Interno e nos demais normativos da EP-ASAS.
2. O exercício dos direitos reconhecidos nas alíneas b), j), k), n) e p) do n.º anterior pode ser limitado temporariamente em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao(à) Aluno(a), nos termos previstos no presente Regulamento Interno.

**Artigo 20.º**  
**Deveres do(a) Aluno(a)**

1. São deveres do(a) Aluno(a):
- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, aproveitando os recursos que a EP-ASAS coloca à sua disposição;
  - b) Frequentar as aulas e as demais atividades letivas e complementares, trazendo consigo os materiais necessários, conforme as instruções dos respetivos Professores;
  - c) Ser assíduo(a), pontual e empenhado(a) no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares letivas e complementares;

- d) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem e respeitar a autoridade dos Professores, interagindo com eles com o apuro devido de gestos e palavras, obedecendo às suas orientações, e aceitando as chamadas de atenção, advertências ou repreensões, em caso de transgressão;
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa, repudiando todo o tipo de mentira, ou de fraude, bem como toda e qualquer forma de discriminação, exclusão, assédio ou violência, física ou verbal;
- g) Respeitar as normas regulamentares, acatar e obedecer às instruções dos Professores, dos membros da Direção e do pessoal não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os Alunos, aceitando o convívio, a colaboração e o trabalho em grupo com qualquer colega, independentemente das suas características ou capacidades;
- i) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade escolar, não praticando ou colaborando em quaisquer atos de agressão, violência, intimidação ou ameaça, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a vida ou a saúde física, moral ou patrimonial dos Professores, pessoal não docente, Alunos, outros membros das instituições enquadradoras da Escola, pessoas responsáveis ou ao serviço nos locais de Estágio, bem como pessoas que residam ou trabalhem na vizinhança ou proximidade da EP-ASAS;
- j) Alertar para alguma situação de anomalia, de emergência em geral, ou de perigo para a integridade física e psíquica de qualquer membro da comunidade escolar, mesmo que, para tal, tenha de denunciar o presumível responsável e, em caso de acidente ou situação de perigo, prestar o auxílio possível à vítima, até à chegada da pessoa ou pessoas responsáveis;
- k) Mostrar brio e apreço pela reputação da EP-ASAS e zelar pela preservação e conservação dos seus bens, nomeadamente mantendo o azeio e boa ordem nas instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto e prudente dos mesmos, de modo a que todos os demais intervenientes os possam utilizar com proveito e agrado;
- l) Respeitar a propriedade e integridade do património e dos bens afetos à EP-ASAS e de todos os membros da comunidade escolar, o que impede apropriar-se, furtar, desviar ou danificar o que não lhe pertence;
- m) Permanecer no espaço da Escola durante o seu horário de funcionamento, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção Geral da Escola;



- n) Participar na eleição dos Delegados de Turma e outros representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno e demais normativos práticos da Escola, sendo fiel ao compromisso ativo, assumido na declaração anual de aceitação do mesmo, quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir, transportar, deter, apresentar, divulgar, promover, oferecer, vender ou consumir substâncias aditivas, em especial drogas e bebidas alcoólicas, nem incitar, promover, consentir ou omitir a denúncia de qualquer forma de promoção, negociação, venda, tráfico, facilitação e ou consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos Aluno) aos demais membros da comunidade educativa, ou a qualquer outra pessoa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas ou audiovisuais, nos locais e onde decorram aulas ou outras atividades formativas, na Escola ou em contexto real de trabalho (estágio), reuniões de órgãos ou estruturas da Escola em que participe, salvo se a utilização dos meios acima referidos estiver diretamente relacionada com as atividades a desenvolver, e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável da direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Respeitar o bom-nome, imagem, reputação, ideário e cultura institucional da EP-ASAS;
- t) Cuidar da sua apresentação, saúde e higiene pessoal e usar vestuário adequado ao ambiente e dignidade do espaço escolar, de acordo com as regras estabelecidas no presente Regulamento e demais normativos aprovados pela Direção Geral da EP-ASAS;
- u) Acatar as proibições e normas regulamentares em matéria de alimentação, consumo de tabaco ou outras substâncias;
- v) Ser honesto na prestação de provas e na apresentação de trabalhos, respeitando os direitos de autor e de propriedade intelectual e física, prescindindo de toda e qualquer apropriação ou uso abusivo e dissimulado de textos ou trabalhos de colegas ou de outras pessoas;
- w) Referenciar sempre as citações entre aspas, indicar os autores e as fontes utilizadas para a realização de trabalhos e seguir, também nesta matéria, as instruções dadas pelos Professores;
- x) Não captar sons ou imagens no espaço da EP-ASAS ou em qualquer espaço onde decorram atividades escolares, sem autorização prévia dos Professores,

da Direção da EP-ASAS ou da entidade responsável por outro espaço, e proceder ao apagamento de quaisquer sons ou imagens captados sem a autorização devida;

- y) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou por outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção da Escola;
  - z) Ter um comportamento moral e civicamente adequado, evitando palavras, atitudes e atos que possam ser considerados ofensivos, provocatórios, exibicionistas ou que, de algum modo, comprometam a dignidade própria ou alheia e a boa imagem da EP-ASAS e dos seus Alunos;
  - aa) Reparar os danos causados a qualquer membro da comunidade educativa, aos equipamentos e instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível a reparação desses bens, indemnizar as pessoas ou entidades lesadas relativamente aos prejuízos causados.
2. O presente Regulamento Interno estará permanentemente disponível na biblioteca, na secretaria escolar e no sítio da EP-ASAS na internet, pelo que se presume que todos os membros da comunidade escolar conhecem o seu conteúdo, o aceitam e se comprometem a respeitá-lo, não podendo alegar o desconhecimento do mesmo.

## **CAPÍTULO 6 – PROFESSORES**

### **Artigo 21.º**

#### **Condição de Professor(a)**

1. São Professores da EP-ASAS as pessoas com habilitações académicas, técnicas e profissionais adequadas ao ensino das disciplinas dos vários cursos ministrados na Escola, nos termos das leis em vigor e em conformidade com o Projeto Educativo Global aprovados pela Entidade Proprietária e o Projeto Pedagógico aprovado pela Direção Geral, e que exerçam atividades letivas ou afins ou complementares.
2. A contratação de Professores é da competência da Entidade Proprietária da EP-ASAS.

**Artigo 22.º**  
**Direitos do(a) Professor(a)**

São direitos do Professor:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Participar no processo educativo nas suas várias vertentes letivas, pedagógicas e técnicas;
- c) Participar e ser ouvido nos órgãos da EP-ASAS, nos termos previstos no presente Regulamento;
- d) Exercer todos os direitos reconhecidos por lei em razão da sua profissão e condição de Professor;
- e) Exercer a autoridade e o poder disciplinar na sala de aula, inerentes à condição de Professor;
- f) Ter apoio administrativo e técnico por parte da Direção Geral e dos serviços da EP-ASAS;
- g) Orientar e lecionar as disciplinas e módulos da sua responsabilidade, bem como definir as metodologias de ensino e de avaliação, com plena autonomia técnica, com respeito pelos conteúdos curriculares respetivos, do Projeto Educativo Global, do Projeto Pedagógico e demais normativos vigentes na EP-ASAS;
- h) Utilizar a aplicação informática da EP-ASAS, bem como outros meios informáticos postos à sua disposição pela EP-ASAS;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita que ocorra no decorrer das atividades escolares;
- k) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da EP-ASAS, na elaboração do Projeto Educativo Global e na elaboração do Regulamento Interno;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

## **Artigo 23.º** **Deveres do Professor**

### 1 - São deveres gerais do Professor:

- a) Dar o melhor de si no exercício da função docente, compreendendo as atividades letivas e complementares definidas pela Direção Geral da EP-ASAS;
- b) Contribuir para a educação, formação e realização integral dos(as) Aluno(as), promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e competências profissionais, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade, em conformidade com os objetivos, princípios e valores expressos nos artigos 3.º e 4.º;
- c) Ser assíduo e pontual nas tarefas letivas e complementares, nas avaliações, projetos e atividades que sejam da sua responsabilidade e ou que de si dependam;
- d) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos Alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, Alunos(as), Encarregados de Educação e pessoal não docente;
- f) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- g) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos(as) Aluno(as);
- h) Cumprir as medidas inscritas nos Planos Educativos Individuais dos Alunos com necessidades educativas especiais;
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa Aos Alunos e respetivas famílias;
- j) Exercer a autoridade e o poder disciplinar em sala de aula, e cumprir as normas e procedimentos da EP-ASAS em matéria de disciplina, designadamente as previstas no presente Regulamento;
- k) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente bem como para os processos de avaliação e autoavaliação da EP-ASAS;
- l) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

- m) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- n) Acatar e respeitar todos os deveres dos Alunos bem como quaisquer proibições e obrigações estabelecidos no presente regulamento e que não sejam exclusivos da condição de Aluno;
- o) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- p) Empenhar-se na concretização e conclusão das ações de formação em que participar;
- q) Assegurar a realização, na medida da sua disponibilidade e do que lhe for solicitado, de atividades educativas de acompanhamento de Alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente, a supervisionar salas de estudo ou a realização de outras tarefas escolares pelos(as) Aluno(as);
- r) Cooperar com a Direção Geral e com o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) na deteção da existência de casos de Alunos com necessidades educativas especiais e na adoção e execução das medidas pedagógicas adequadas;
- s) Ter espírito crítico construtivo no sentido de apresentar críticas, sugestões e propostas à Direção Geral e ou ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a) sobre quaisquer assuntos de interesse escolar.

## 2 - São deveres especiais do Professor:

- a) Participar em todas as reuniões gerais de Professores, de Conselho de Turma e pedagógicas que tenham sido contratualizadas e comunicadas no início do ano letivo ou no início da vigência do contrato;
- b) Entregar à Direção Pedagógica da EP-ASAS, no primeiro dia letivo de cada disciplina que vai lecionar, um enunciado de teste, prova ou trabalho suplementar de avaliação final para cada um dos módulos do programa, destinado a ser usado na recuperação de módulos pelos Alunos que não obtenham aproveitamento na avaliação regular;
- c) Lançar na plataforma informática da EP-ASAS e entregar na Secretaria em suporte de papel, no formulário convencionado para o efeito, as notas e classificações obtidas pelos Alunos na avaliação final dos módulos no prazo de dez (10) dias úteis após a realização da respetiva avaliação.

## **CAPÍTULO 7 – FALTAS**

### **Artigo 24.º Deveres de Assiduidade e Pontualidade**

1. A frequência das aulas, estágios e demais atividades letivas é obrigatória.
2. Os de assiduidade e pontualidade incluem:
  - a) O dever de estar presente, à hora marcada, na sala de aula ou no local onde vai decorrer a atividade letiva ou complementar;
  - b) O dever de permanecer na sala ou local onde decorre a atividade letiva até ao final;
  - c) O dever de ser pontual, quer na primeira hora de chegada, quer nas horas intercalares;
  - d) O dever de trazer consigo todos os materiais necessários;
  - e) O dever de estar em condições físicas e comportamentais adequadas à atividade letiva.
3. Os Pais ou encarregados de educação dos Alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
4. A assiduidade e pontualidade é registada na plataforma informática da EP-ASAS, cabendo ao Professor da disciplina ou a qualquer outra pessoa designada pela Direção ou pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) proceder à chamada no início de cada aula e registar as presenças e faltas.
5. O registo de assiduidade estará permanentemente disponível para consulta pelos Alunos e pelos respetivos Pais ou Encarregados de Educação, através da plataforma informática da EP-ASAS, pelo que se considera que as faltas, justificadas ou não, são sempre notificadas Aos Alunos e aos encarregados de educação, não podendo invocar-se a ignorância da situação quanto ao número de faltas e suas consequências.

## **Artigo 25.º** **Tipos de Faltas**

1. São considerados os seguintes tipos de faltas:
  - a) Faltas de comparência,
  - b) Faltas de material,
  - c) Faltas sancionatórias.
2. A não comparência determina a marcação de um número de faltas igual ao número de tempos letivos incluídos na aula a que o(a) Aluno(a) não compareceu.
3. O atraso ou saída não autorizada antes do termo da aula determinam a marcação de falta de comparência no tempo letivo em que o atraso ou saída ocorreu.
4. No caso de chegar atrasado, o(a) Aluno(a) só entrará na sala com autorização do Professor e deverá esforçar-se por não perturbar a aula.
5. Cada Professor, na sua aula, bem como qualquer dos membros da Direção Geral podem impedir ou limitar o acesso dos Alunos atrasados, designadamente a tempos letivos em que decorram exames, testes ou outras atividades que pela sua natureza possam vir a ser prejudicadas ou afetadas pela entrada de Alunos atrasados.
6. Nos casos previstos nos números anteriores, serão consideradas tantas faltas de comparência quanto os tempos letivos preenchidos pelas atividades a decorrer.
7. Três faltas de material equivalem a uma falta de comparência.
8. São faltas sancionatórias:
  - a) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula,
  - b) As faltas resultantes da aplicação de outra medida disciplinar sancionatória que implique a não frequência das aulas.

## **Artigo 26.º** **Dispensa do Dever de Comparência**

1. O(a) Aluno(a) pode ser dispensado temporariamente da realização de atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) Aluno(a) deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o(a) Aluno(a) se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física será encaminhado para um espaço e atividade de substituição em que possa ser pedagogicamente acompanhado.

**Artigo 27.º**  
**Justificação de Faltas**

1. As faltas sancionatórias não são passíveis de justificação, com exceção das faltas decorrentes da aplicação de medida de suspensão preventiva, no caso de ao(à) Aluno(a) não vir a ser aplicada qualquer sanção disciplinar.
2. As faltas de comparência e de material são justificáveis quando comprovadamente se deverem a:
  - a) Doença do(a) Aluno(a), atestada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, ou informada pelo Encarregado de Educação, ou pelo(a) Aluno(a) quando maior de idade, se for inferior a três dias;
  - b) Isolamento motivado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o(a) Aluno(a), comprovada por entidade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no Código do Trabalho;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar que, de algum modo, dependa do(a) Aluno(a), nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação aplicável;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo(a) Aluno(a), desde que o mesmo não possa ser praticado fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;



- k) Cumprimento de obrigações legais que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto comprovadamente não imputável ao(à) Aluno(a) e que justificadamente seja considerado atendível pela Direção.
3. A justificação das faltas faz-se mediante:
- a) Entrega na Secretaria Escolar, no prazo de três dias úteis a contar da data da falta ou, no caso de faltas por dias consecutivos pelo mesmo motivo, a contar do dia da última falta, de pedido de Justificação, em formulário próprio, devidamente preenchido, assinado pelo(a) Aluno(a) e, se for menor de idade, pelo Encarregado de Educação, acompanhado da comprovação dos factos justificativos;
  - b) Aceitação da justificação pela Direção Geral.
4. A decisão de justificação ou não justificação será tomada no prazo de sete dias úteis, podendo ser indeferido se:
- a) Os motivos alegados não se enquadrarem nas causas referidas no n.º 2;
  - b) Faltar a apresentação de comprovativo, ou haver motivo sério para duvidar ou considerar a falsidade do comprovativo;
  - c) As datas e horas indicadas no comprovativo não justificarem a(s) falta(s) cometidas, tendo em conta o tempo, a distância e outras circunstâncias;
  - d) O pedido tiver sido apresentado fora do prazo.
5. No caso de indeferimento referido por falta de comprovativo, a Direção pode conceder ao(à) Aluno(a) um novo prazo para apresentar comprovativo válido.
6. As falsas declarações quanto a justificação de faltas são consideradas infração disciplinar grave.

**Artigo 28.º**  
**Efeitos do excesso de faltas e Medidas de Recuperação**

1. O número de faltas, justificadas ou injustificadas, não pode exceder:
- a) 10% da carga horária de cada módulo, nas atividades letivas na Escola;
  - b) 5% da carga horária de cada módulo, na formação em contexto de trabalho (estágios).
2. O excesso de faltas impede o(a) Aluno(a) de realizar a avaliação normal dos módulos da disciplina em que se verificar o excesso, até que sejam cumpridas as medidas de recuperação previstas no presente artigo.

3. A título excecional, o(a) Aluno(a) poderá realizar a avaliação normal do módulo, mas a classificação ficará retida até à conclusão do cumprimento das medidas de recuperação.
4. As medidas de recuperação de faltas serão determinadas pelo Professor da disciplina onde tiver ocorrido o excesso e consistirão designadamente em atividades letivas suplementares com:
  - a) Conteúdos correspondentes às matérias lecionadas nos dias das faltas,
  - b) Duração equivalente ao tempo das faltas,
5. O(a) Aluno(a) deverá cumprir os tempos e trabalhos de recuperação na Biblioteca da EP-ASAS ou noutro espaço que lhe seja indicado, no período de calendário e no horário estabelecido e anunciado na Escola, devendo comprovar a presença com a obtenção da assinatura do colaborador(a) responsável pelo espaço onde o trabalho tiver sido realizado.
6. A título excecional, e mediante aprovação pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), os tempos e os trabalhos de recuperação determinados por faltas justificadas poderão ser realizados fora da Escola.
7. A recuperação de faltas não poderá ocorrer durante as férias letivas, salvo decisão em contrário pela Direção Geral, fundamentada em motivos ponderosos.
8. A recuperação de faltas deverá ser concluída no mesmo período letivo. A recuperação das faltas do primeiro período (anterior às férias de Natal) só poderá transitar para o segundo período se as horas disponibilizadas no primeiro período tiverem sido utilizadas na totalidade e não tenham sido suficientes, ou se o(a) Aluno(a) comprovar justo impedimento para a utilização das referidas horas. No caso de ser admitida, a recuperação de faltas no segundo período deverá ser concretizada no prazo de uma semana.
9. A realização dos trabalhos de recuperação de faltas justificadas, quando seja concluída nos prazos estabelecidos, não acarreta qualquer custo para o(a) Aluno(a), havendo no entanto lugar ao pagamento de uma taxa por cada dia de atraso na entrega dos trabalhos.
10. A realização de trabalhos de recuperação de faltas não justificadas estará condicionada ao pagamento de uma taxa específica por cada tempo letivo de falta, havendo ainda lugar ao pagamento de uma penalidade por cada dia de atraso na entrega dos trabalhos.
11. Em qualquer dos casos, a recuperação só se considera efetuada após a validação dos trabalhos pelo(a) Professor(a) respetivo ou, na sua falta, pelo(a) Diretor Pedagógico(a).
12. O excesso do limite absoluto de faltas previsto no número 1, determina, salvo razões ponderosas a avaliar pela Direção Geral, a retenção no ano de escolaridade

que o(a) Aluno(a) frequenta e, caso o(a) Aluno(a) frequente o terceiro ano, a necessidade de frequentar um ano suplementar, assumindo os respectivos custos.

13. O(a) Aluno(a) que tenha horas letivas a repor em consequência de faltas dadas durante a lecionação de módulos nos quais, apesar disso, obteve aproveitamento, poderá repor essas horas através da participação em atividades de interesse social ou da comunidade, dentro ou fora da escola.
14. O(a) Aluno(a) que tenha horas letivas a repor em consequência de faltas dadas durante a lecionação de módulos nos quais não obteve aproveitamento deverá repor essas horas mediante a participação em atividades de interesse social ou da comunidade, mas as horas letivas só serão consideradas repostas após confirmação de que obteve aproveitamento na prova de recuperação dos módulos.
15. A realização de atividades de interesse social ou da comunidade prevista nos números anteriores, carece de autorização prévia da direção da EP-ASAS, de consentimento informado do Encarregado de Educação do(a) Aluno(a) menor de idade, e ainda de comprovação pela(s) entidade(s) onde forem prestadas.

#### **Artigo 29.º** **Faltas durante o Estágio**

1. As faltas ao Estágio, nos dias estabelecidos, deverão ser compensadas noutros dias ou horas, segundo as orientações do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e mediante o acordo da Entidade integradora do Estágio.
2. Caso as faltas não sejam justificadas, a compensação de tempos de falta pode determinar o pagamento de um emolumento por cada hora de tempo de estágio a compensar.
3. Caso o número de faltas justificadas exceda metade do tempo de estágio e a compensação não ocorra por impossibilidade ou indisponibilidade da Entidade integradora, o(a) Aluno(a) fica sujeito à obrigação de repetição do Estágio no ano seguinte.
4. A Direção Geral, por proposta do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e do Professor(a) Orientador(a) de Estágio, poderá dispensar a aplicação da sanção de repetição prevista no número anterior sempre que ocorram circunstâncias especiais que o justifiquem e o(a) Aluno(a) obtenha boa avaliação no Estágio, apesar das faltas.
5. Caso o número de faltas não justificadas exceda um quarto do tempo de estágio e a compensação não ocorra por impossibilidade ou indisponibilidade da Entidade integradora, o(a) Aluno(a) fica sujeito à obrigação de repetição do Estágio no ano seguinte, a menos que a Direção admita outra alternativa.
6. A repetição do estágio na situação prevista no número anterior pode determinar o pagamento de um emolumento específico para realização de estágio no ano seguinte.

## **CAPÍTULO 8 – APROVEITAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **Artigo 30.º Aprendizagem e Aproveitamento**

1. A EP-ASAS pauta a sua ação educativa pela procura da Qualidade, da Exigência, da Excelência e da Responsabilidade Pessoal.
2. Considera-se aproveitamento escolar a aquisição de conhecimentos e competências nas diversas matérias que forem sendo ministradas, bem como a aquisição demonstrada de capacidades, atitudes e comportamentos adequados ao perfil do futuro profissional.
3. Aos Alunos poderá ser facultada, em cada ano letivo, a realização de trabalhos de projeto de grupo ou turma, projetos interdisciplinares ou outras aulas complementares, segundo condições definidas no Projeto Pedagógico e ou em projetos ou regulamentos específicos.
4. Os projetos e outras atividades complementares têm como objetivo complementar os conhecimentos e treinar competências e capacidades para o futuro trabalho profissional.
5. Os projetos e outras atividades complementares referidos nos números anteriores terão carácter obrigatório, podendo ser objeto de classificação, integrada ou não nalguma disciplina ou área do plano curricular a que respeitem, bem como podem dar direito à atribuição de certificados, títulos de participação ou mérito, e ainda constituir bolsas de horas para compensação de faltas, nos termos que forem regulamentados e anunciados.

### **Artigo 31.º (Módulos e Avaliação)**

1. A avaliação é feita com base no sistema modular, que permite ao(à) Aluno(a) concluir sequencialmente o conteúdo de cada um dos módulos em que a disciplina está dividida.

2. Os módulos de cada disciplina poderão ter ou não regras de precedência, consoante a estrutura definida pelos respectivos Professores.
3. A existência de regras de precedência não impede necessariamente que um(a) Aluno(a) que não tenha concluído um módulo precedente possa frequentar e ser avaliado(a) no(s) módulo(s) subseqüentes, mas pode suspender a classificação deste(s) enquanto o módulo precedente não estiver concluído.
4. A avaliação é feita com a combinação de métodos definidos pelo Professor da disciplina, envolvendo necessariamente uma componente de avaliação contínua e formativa, pelo que a presença e participação do(a) Aluno(a) em todas as aulas é fundamental para a aquisição dos conhecimentos e competências, para a realização regular dos módulos, e para maior garantia de sucesso no seu percurso escolar.
5. Os Alunos são incentivados a procurar ter as matérias em dia, tomando apontamentos e fazendo resumos das aulas, pesquisas ou outras formas de assimilação, clarificação ou aprofundamento de ideias e conhecimentos.
6. Os momentos de avaliação, de apresentação de trabalhos e de prestação de provas servem para aferir o grau de aproveitamento e também para pôr à prova o perfil pessoal e profissional do(a) Aluno(a), designadamente no que respeita ao empenho na preparação, à honestidade e verdade na realização e à capacidade para atingir e superar objetivos.
7. A desonestidade ou falta de verdade na realização de trabalhos ou na prestação de provas, para além das consequências diretas em matéria de classificação, constitui infração passível de sanção disciplinar.

**Artigo 32<sup>a</sup>**  
**Repetição, Recuperação e Melhoria de Módulos**

1. Após a entrega dos resultados da avaliação de cada módulo, o(a) Aluno(a) tem um prazo de quinze dias para se preparar, solicitar e repetir a avaliação de acordo com o método estabelecido pelo Professor respetivo.
2. A repetição da avaliação do módulo depois de decorrido o prazo referido no número anterior depende do pagamento prévio de um emolumento especial.
3. Considera-se que têm módulos em atraso os Alunos que no momento conclusivo da avaliação, não tenham realizado os testes ou trabalhos propostos pelo Professor para tal, não tenham solicitado e realizado a repetição prevista no n.º 1, ou não tenham atingido classificação positiva nos mesmos.
4. A conclusão de todos os módulos ministrados no ano letivo é condição normal para o(a) Aluno(a) se poder matricular no ano seguinte do seu curso, sem prejuízo das exceções que vierem a ser admitidas por decisão da Direção Geral nos termos do presente Regulamento.

5. Poderão ser estabelecidas épocas de avaliação de módulos, destinadas aos Alunos que necessitem de recuperar módulos em atraso, que decorrerão nas férias de Natal, nas férias da Páscoa e em julho.
6. A repetição da avaliação de módulos prevista no número anterior depende de inscrição atempada e pagamento prévio de emolumento especial.
7. Se o(a) Aluno(a) tiver aproveitado a oportunidade das épocas de avaliação previstas no n.º 5, ou se não a tiver podido aproveitar por motivo justificado aceite pela Direção Geral e pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), poderá requerer a recuperação desses módulos numa segunda época de avaliação a realizar em setembro.
8. A recuperação de módulos na época de setembro depende de inscrição atempada e pagamento prévio de emolumento especial.
9. A título excepcional, e em casos comprovadamente justificados e reconhecidos pela Direção Geral, pode ser admitida a matrícula no ano seguinte e a recuperação nesse ano, de um máximo de três módulos de anos anteriores.
10. A recuperação de módulos prevista no número anterior depende de requerimento apresentado até à data-limite para a matrícula no ano seguinte e está sujeito ao pagamento prévio de emolumento especial, que será reembolsado caso o requerimento seja indeferido
11. Os Alunos do primeiro e do segundo ano poderão realizar o estágio de formação em contexto de trabalho com um máximo de três módulos em atraso, devendo concluir a recuperação desses módulos antes da matrícula no ano seguinte.
12. Os Alunos do terceiro ano poderão realizar o estágio de formação em contexto de trabalho com um máximo de dois módulos em atraso, devendo concluir a recuperação desses módulos até à data de conclusão da Prova de Aptidão Profissional (PAP) ou do estágio dentro do prazo previsto, ou ainda, mediante justificação aceite pela Direção Geral, imediatamente após a PAP, até ao final de julho.

## **CAPÍTULO 9 – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (ESTÁGIOS)**

### **Artigo 33.º Natureza e Objetivos**

1. Através da cooperação com entidades públicas e privadas, designadamente instituições e entidades empresariais, a EP-ASAS proporciona aos Alunos, em cada ano letivo do curso, a realização de um estágio de formação em contexto de trabalho (FCT).
2. O estágio incide primordialmente nas matérias das disciplinas da componente técnica e prática do Plano Curricular do Curso respetivo, com a integração implícita das restantes áreas e disciplinas.
3. A formação em contexto de trabalho (FCT) tem como objetivos:
  - a) Integrar e treinar o(a) Aluno(a) num ambiente de trabalho profissional, proporcionando-lhe a aprendizagem e a experiência da relação laboral;
  - b) Estabelecer a relação Curso – Profissão de modo a permitir aos Alunos aumentar, aplicar e avaliar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, treinar e desenvolver capacidades, atitudes e procedimentos, essenciais para o desenvolvimento da atividade profissional relacionada com o seu curso;
  - c) Desenvolver e enriquecer a vocação do(a) Aluno(a) e o seu conhecimento das várias atividades e profissões relacionadas com o seu curso;
  - d) Desenvolver, em especial, as competências do(a) Aluno(a) em matéria de trabalho de equipa, integração em hierarquia, flexibilidade e receptividade à mudança, lealdade e dedicação ao trabalho, espírito empreendedor e inovador, capacidade de adaptação e de comunicação interpessoal;
  - e) Promover a reputação pessoal e profissional, bem como o potencial de emprego e realização pessoal e profissional do(a) Aluno(a);
  - f) Estabelecer ligações duradouras com entidades públicas e privadas ligadas aos setores de atividade dos cursos, para desenvolver e consolidar o papel da EP-

como entidade formadora de futuros profissionais e para promover o emprego e qualificação profissional dos jovens.

4. Os Relatórios de Estágio devem, na medida do possível, refletir a temática do Projeto Pedagógico para o ano em curso.

### **Artigo 34.º** **Entidades de Acolhimento**

1. A escolha das Entidades de Acolhimento dos Estágios compete à Direção Geral, por iniciativa própria ou proposta de qualquer membro da Comunidade Escolar ou ainda por proposta da própria Entidade de Acolhimento.
2. Podem ser Entidades de Acolhimento quaisquer entidades públicas ou privadas que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Estarem regularmente constituídas e serem titulares de licenciamento ou autorização para o exercício da sua atividade, sempre que exigido por lei ou regulamento;
  - b) Desenvolvam atividade relacionada com a temática de um ou vários dos cursos ministrados pela EP-ASAS e que permita atingir os objetivos específicos que vierem a ser estabelecidos para os estágios de cada ano;
  - c) Ofereçam garantias de respeito dos princípios e regras de respeito pela dignidade e direitos fundamentais dos seus colaboradores e estagiários;
  - d) Se comprometam a cumprir as atribuições e tarefas próprias de Entidade de Acolhimento, nos termos estabelecidos no presente regulamento, na regulamentação aplicável e em quaisquer outros acordos com a EP-ASAS.
3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
  - a) Designar o tutor;
  - b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do(a) Aluno(a);
  - c) Atribuir ao(à) Aluno(a) tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
  - d) Colaborar, em articulação com a EP-ASAS e o(a) Professor(a) Acompanhante do Estágio no acompanhamento e na avaliação do desempenho do(a) Aluno(a) no estágio;
  - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da formação em contexto de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
  - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do(a) Aluno(a);



- g) Assegurar, em conjunto com a EP-ASAS e o(a) Aluno(a), as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.
4. A Entidade de Acolhimento deverá designar um(a) Técnico(a) Acompanhante de Estágio com formação adequada ao qual compete, em conformidade com o acordo estabelecido e em articulação com o(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio:
- a) Orientar e acompanhar os estágios dos Alunos;
  - b) Rubricar a ficha de registo diário de cada Aluno(a) (Ficha de Estágio);
  - c) Dar o seu parecer, no final do estágio e sempre que for solicitado, sobre o trabalho, desempenho e comportamento de cada Aluno(a);
  - d) Prestar à EP-ASAS e ao(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio a informação que for relevante para os objetivos do estágio;
  - e) Assegurar outras tarefas que façam parte do acordo entre a EP-ASAS e a Entidade de Acolhimento, ou que esta entenda estabelecer para as finalidades da formação em contexto de trabalho.

### **Artigo 35.º** **Organização e Supervisão**

1. A distribuição dos Alunos pelos estágios disponíveis será efetuada pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), segundo critérios definidos pela Direção Geral, sob parecer do Conselho Pedagógico.
2. Os alunos serão colocados, tanto quanto possível, por grupo, do mesmo ou de diferentes anos, em várias Entidades de Acolhimento, devendo, no entanto, assumir e realizar um tipo de observação e trabalho individualizado, pelo qual responderão, sem prejuízo da experiência de trabalho em equipa que também se requer.
3. Os estágios têm a duração estabelecida nos planos do ano escolar, podendo essa duração ser ampliada em função da necessidade de formação do(a) Aluno(a), definida pela Direção Geral ou pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) com base na informação do(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio e ou da Entidade de Acolhimento do estágio.
4. Durante os estágios o(a) Aluno(a) terá o apoio e a supervisão de um Professor Acompanhante de estágio designado pela Escola, e de um Técnico da Entidade de Acolhimento que fará a monitorização da atividade do estagiário.
5. Compete ao(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio, em articulação com o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e o(a) Técnico(a) Acompanhante de Estágio:

- a) Orientar, acompanhar e apoiar os estágios dos Alunos, de forma coletiva e individual, consoante necessário;
- b) Assegurar que é feito o registo das atividades e ocorrências dos estágios nas respetivas fichas individuais de estágio, as quais deverão ser rubricadas pelo(a) próprio(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio e pelo(a) Aluno(a);
- c) Dar o seu parecer, no final do estágio e sempre que for solicitado, sobre o trabalho, desempenho e comportamento de cada Aluno(a);
- d) Assegurar a melhor comunicação possível entre a EP-ASAS e as Entidades de Acolhimento;
- e) Assegurar outras tarefas que façam parte do acordo entre a EP-ASAS e a Entidade de Acolhimento, ou que a Direção Geral da EP-ASAS entenda estabelecer para as finalidades da formação em contexto de trabalho.

### **Artigo 36.º**

#### **Deveres do(a) Aluno(a) Estagiário(a)**

1. O(a) Aluno(a) estagiário tem os seguintes deveres específicos:
  - a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho do seu estágio (Plano de Estágio);
  - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da formação em contexto de trabalho para que for convocado;
  - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
  - d) Respeitar a organização do trabalho e o poder de direção da Entidade de Acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
  - e) Cultivar uma relação respeitosa, franca e leal com os responsáveis, colegas de trabalho e clientes ou utentes da Entidade de Acolhimento;
  - f) Ter uma conduta profissional, cívica e moral que dignifique a sua pessoa, a Entidade de Acolhimento e a EP-ASAS;
  - g) Executar com empenho, produtividade, zelo e diligência as tarefas inerentes ao seu estágio, procurando aplicar os conhecimentos gerais e específicos adquiridos e enriquecê-los com a experiência do estágio;
  - h) Não utilizar, sem prévia autorização da Entidade de Acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
  - i) Ser assíduo e pontual;

- j) Justificar as faltas de acordo com as normas internas da EP-ASAS e da Entidade de Acolhimento;
  - k) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
2. São aplicáveis ao(à) Aluno(a) em estágio os deveres gerais estabelecidos no presente regulamento.
  3. O incumprimento dos deveres gerais e específicos, na medida dos seus efeitos, intencionalidade, gravidade, reiteração ou reincidência, pode afetar a avaliação do(a) Aluno(a) e constituir infração disciplinar passível de sanção, nos termos do presente Regulamento.
  4. Em especial, as faltas de assiduidade e pontualidade sem justificação, para além das sanções escolares a que estão sujeitas, serão julgadas como falta de perfil profissional e, como tal, influenciarão muito negativamente a classificação do estágio.
  5. O(A) Aluno(a) pode ser impedido(a) de prosseguir o estágio por motivos de mau comportamento reportado pela Entidade de Acolhimento, colocando, deste modo, em risco a sua continuidade no Curso e na EP-ASAS.

**Artigo 37.º**  
**Instrumentos Metodológicos do(a) Aluno(a)**

1. Os estágios serão concretizados com os seguintes instrumentos metodológicos:
  - a) Plano de Estágio;
  - b) Ficha de Estágio;
  - c) Relatórios Periódicos ou Parcelares;
  - d) Relatório Final de Estágio.
2. O Plano de Estágio é um instrumento individual e personalizado, elaborado pelo(a) Aluno(a) sob a orientação do(a) Professor(a) Diretor(a) de Turma e do(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio.
3. A Ficha de Estágio, com formulário próprio fornecido pela EP-ASAS é um documento de registo diário no qual o(a) Aluno(a) registará as horas de início e termo, e indicará sucintamente as tarefas executadas, bem como os factos e eventos considerados relevantes, devendo todos os registos ser datados e rubricados pelo(a) Aluno(a) e pelo(a) Técnico(a) Acompanhante de Estágio e entregues na Secretaria da Escola no prazo que for concretamente estabelecido para cada estágio ou período de estágio.

4. Os Relatórios Periódicos ou Parcelares, a elaborar pelo(a) Aluno(a) por indicação do(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio, destinam-se a conter a análise aprofundada das observações, acontecimentos e atuações realizadas.
5. O Relatório Final de Estágio, a elaborar pelo(a) Aluno(a) e a apresentar na Secretaria da EP-ASAS no prazo que for estipulado, destina-se a apresentar a síntese do estágio e deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
  - a) Identificação e breve caracterização da Entidade de Acolhimento;
  - b) Descrição das atividades realizadas durante o estágio, devidamente contextualizadas no conjunto das atividades presenciadas pelo(a) Aluno(a);
  - c) Caracterização dos clientes ou utentes da Entidade de Acolhimento abrangidos durante as atividades do estágio;
  - d) Referência a factos ou eventos relevantes ocorridos durante o estágio;
  - e) Menção dos conhecimentos utilizados nas atividades do estágio e dos conhecimentos adquiridos durante o estágio;
  - f) Avaliações e autoavaliações parcelares e finais do estágio.
6. A Direção Geral poderá aprovar a criação de outros instrumentos metodológicos, em função dos objetivos e necessidades específicas de cada curso.
7. O conjunto dos instrumentos metodológicos de cada estágio constitui o Caderno de Estágio do(a) Aluno(a).

### **Artigo 38.º** **Seminários de Estágio**

1. Durante o período de realização do estágio, o(a) Aluno(a) terá um ou mais períodos de permanência na EP-ASAS para, em conjunto e sob a orientação dos(as) Professores(as), refletir sobre temáticas escolhidas de entre as relevantes para o curso e profissões com ele relacionadas.
2. A permanência referida no ponto anterior é organizada sob a forma de Seminários em que se privilegiará, como método pedagógico, a reflexão individual e aprofundada, a partilha de experiências, a prática simulada e o confronto entre a teoria e a prática.
3. A presença do(a) Aluno(a) nos Seminários deve ser ativa e participativa, e, na medida em que é parte integrante e obrigatória do curso, terá relevância também para efeitos de avaliação e classificação.

**Artigo 39.º**  
**Avaliação de Estágio**

1. O(a) Aluno(a) estagiário(a) fará a sua autoavaliação e será avaliado no decorrer e no final do estágio, quantitativa e qualitativamente.
2. A avaliação do(a) Aluno(a) estagiário incidirá sobre vários critérios, designadamente:
  - a) Comportamento e atitude;
  - b) Capacidade técnica, organizativa e criativa na realização das ações e bem assim na prossecução dos objetivos;
  - c) Empenho, desempenho e produtividade;
  - d) Assiduidade e pontualidade;
  - e) Apresentação pessoal;
  - f) Capacidade de relacionamento;
  - g) Lealdade e sentido de responsabilidade;
  - h) Autonomia e iniciativa pessoal;
  - i) Aplicação e desenvolvimento de conhecimentos.
3. A avaliação e classificação final serão apuradas pelo(a) Professor(a) Acompanhante de Estágio, tendo em conta as informações e pareceres do(a) Técnico(a) Acompanhante de Estágio da Entidade de Acompanhamento, dos(as) Professores(as) Orientadores(as) dos Seminários, do(a) Professor(a) Coordenador(a) de Curso, do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e de outros Técnicos(as) ou Professores intervenientes no estágio e ou nos seminários.
4. Para o cálculo da classificação final, serão tidos em conta os seguintes elementos e ponderações:
  - a) Realização do estágio em contexto de trabalho – coeficiente 3;
  - b) Caderno de Estágio – coeficiente 2;
  - c) Participação em Seminários – coeficiente 1
5. O(a) Aluno(a) que não tenha obtido classificação positiva num determinado estágio terá de repetir o estágio correspondente ao ano em que obteve classificação negativa, em datas e locais a estabelecer pela EP-ASAS, mediante o pagamento do emolumento respetivo.

6. Se acontecer uma segunda classificação negativa no estágio, considerar-se-á que o(a) Aluno(a) não tem vocação, capacidade ou interesse para o curso e, conseqüentemente para a respetiva profissão, com o correspondente encaminhamento do(a) Aluno(a) para outro curso e ou Escola.

**Artigo 40.º**  
**Prova de Aptidão Profissional - PAP**

1. Cada Aluno(a) deverá, sob a orientação de um(a) Professor(a) Orientador de PAP designado(a) pela Direção Geral, elaborar, em função dos conhecimentos adquiridos e da experiência adquirida nos estágios de formação em contexto de trabalho, a sua Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. A PAP faz parte integrante da avaliação e deve ser transdisciplinar, individual, original e integradora de todos os saberes e capacidades desenvolvidos ao longo da formação, concretizando-se nas seguintes etapas:
  - a) Elaboração do Projeto de PAP e sua entrega na Secretaria;
  - b) Aprovação do Projeto pela Direção Geral, sob proposta do(a) Diretor(a) Pedagógico(a), incluindo a designação do(a) Professor(a) Orientador(a) da PAP;
  - c) Trabalhos de pesquisa e outros necessários à concretização do Projeto;
  - d) Elaboração do Relatório Final da PAP e sua entrega na Secretaria;
  - e) Defesa oral da PAP perante um júri designado pela Direção Geral da EP-ASAS, composta por uma apresentação inicial com a duração de 15 minutos, seguida de uma fase de diálogo com o júri, com igual duração.
3. A apreciação e aprovação do Projeto de PAP será feita em função dos seguintes critérios:
  - a) Prosecação dos objetivos do Curso, do Estágio e da Entidade de Acolhimento do Estágio;
  - b) Adaptação ao futuro profissional;
  - c) Integração de saberes, competências e atitudes pessoais e profissionais numa perspetiva transdisciplinar;
  - d) Clareza e rigor na definição dos objetivos;
  - e) Detalhe e realismo no enunciado dos recursos e estratégias de desenvolvimento e concretização do Projeto;
  - f) Originalidade, criatividade e flexibilidade.

4. O(A) Aluno(a) que não tenha obtido a aprovação do seu Projeto de PAP pode apresentar novo Projeto, desde que cumpra o calendário estabelecido para o efeito.
5. Sem prejuízo de outro regime que venha a ser estabelecido em concreto para cada curso, a PAP deve ser elaborada e defendida no último ano, devendo ser estabelecidos os prazos e calendários para cada uma das etapas referidas no número anterior.
6. Os tempos curriculares destinados a preparar a realização da PAP integram-se, em parte, nas cargas horárias das disciplinas que mais diretamente se articulam com a natureza dos Estágios e dos Projetos, e ainda em tempos complementares programados para o efeito.
7. Salvo circunstâncias extraordinárias reconhecidas pela Direção Geral, não haverá segunda época para a defesa da PAP.
8. São pré-requisitos para a concretização da PAP:
  - a) A aprovação do Projeto de PAP;
  - b) A inexistência de módulos em atraso.
9. A avaliação e classificação da defesa da PAP compete ao júri designado pela Direção Geral e que terá a seguinte composição:
  - a) Diretor(a) Pedagógico(a) da EP-ASAS, que presidirá;
  - b) Professor(a) Coordenador(a) de Curso;
  - c) Professor(a) Diretor(a) de Turma;
  - d) Professor(a) Orientador(a) de Estágio;
  - e) Representante de Associações ou Empresas do setor afim do Curso;
  - f) Representante de Associação Profissional ou Sindical do setor afim do Curso;
  - g) Personalidade de reconhecido mérito na área da formação.
10. O júri poderá deliberar por maioria, desde que estejam presentes pelo menos quatro membros, dois quais um pelo menos dos membros referidos nas alíneas a) a d) do número anterior e dois, pelo menos, dos membros referidos nas alíneas e) a g) do número anterior. O Presidente terá voto de qualidade em caso de empate.
11. Considera-se aprovado na PAP o(a) Aluno(a) que, numa escala de 0 a 20, obtenha classificação nas três etapas do Projeto e uma classificação final superior a 10, resultante da aplicação das ponderações seguintes:

- a) Classificação do Desenvolvimento e concretização do projeto – coeficiente 2;
- b) Classificação do Relatório Final – coeficiente 2;
- c) Classificação da Defesa Oral – coeficiente 1.

12. A classificação será atribuída em função dos critérios seguintes:

- a) Desenvolvimento e concretização do projeto:
  - i. Grau de empenhamento nas atividades projetadas;
  - ii. Grau de cumprimento do Projeto;
  - iii. Adequação da sequência de realização;
  - iv. Capacidade de adaptação a dificuldades e situações imprevistas;
  - v. Autoavaliação e ajustamento contínuo do Projeto;
- b) Relatório Final:
  - i. Qualidade formal e substancial do Relatório;
  - ii. Profundidade, rigor e detalhe dos conteúdos;
  - iii. Originalidade e criatividade do Relatório;
  - iv. Grau de cumprimento dos objetivos do Projeto;
- c) Defesa Oral:
  - i. Adequação da postura e linguagem;
  - ii. Ordem, lógica e clareza de exposição;
  - iii. Capacidade de argumentação e de síntese.

13. A não realização no calendário de alguma das etapas da PAP no prazo estabelecido tem a mesma consequência da não aprovação da PAP, salvo situações justificativas extraordinárias reconhecidas pela Direção Geral, que poderá estabelecer novo prazo para a realização ou suprimento da etapa em falta.

14. A não aprovação da PAP impede a conclusão do Curso.

15. O(A) Aluno(a) que não tenha obtido aprovação da PAP e que mantenha a vontade de concluir o Curso poderá atingir esse objetivo no ano letivo seguinte, desde que:

- a) Se inscreva para o efeito e pague o emolumento correspondente;
- b) Frequentar a(s) disciplina(s) em que se integra o Estágio;
- c) Realizar novo Estágio de acordo com o Plano Escolar e obtenha aprovação no mesmo;
- d) Realizar todas as etapas de uma nova PAP e obtenha aprovação na mesma.



**Artigo 41.º**  
**Perfil profissional**

1. Aos Alunos que se distingam na avaliação e classificação ao longo de todas as etapas do Curso, incluindo a frequência das Aulas, o Estágio e a PAP, poderão ser atribuídas pela Direção Geral, mediante proposta do Professor Acompanhante de Estágio, do Professor Acompanhante de PAP e ou do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e ou ainda do(a) Professor(a) Diretor de Turma, para além da classificação normal, as menções de:
  - a) “Excelência”, abrangendo o estágio e os módulos;
  - b) “Mérito Especial”, referente ao Estágio e à PAP.
2. As menções especiais referidas no número anterior, quando se repitam nos três estágios do curso, constarão de um certificado que será anexado ao diploma final de curso.
3. Será considerada como falta de perfil profissional, com a consequente impossibilidade de conclusão do curso:
  - a) A realização de dois Estágios sem sucesso;
  - b) A prática de infrações disciplinares, que determinem essa consequência, nos termos previstos no presente Regulamento.

**CAPÍTULO 10 - – VISITAS DE ESTUDO**

**Artigo 42.º**  
**Definição e Objetivos**

As visitas de estudo são estratégias do processo ensino-aprendizagem que, permitindo fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade, são, ainda, um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências.

**Artigo 43.º**  
**Iniciativa, Parecer Prévio e Aprovação**

1. A realização de visitas de estudo pode ser proposta por Professores, por Alunos, pelo Conselho de Turma, pela Associação de Estudantes, pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou pela Direção;

2. Todas as visitas de estudo devem ter parecer prévio favorável do Conselho de Turma, devendo ser privilegiadas as visitas de estudo integradas, isto é, as que envolvem mais do que uma disciplina;
3. As visitas de estudo com duração superior a um dia carecem de parecer prévio favorável do Conselho Pedagógico;
4. Todas as visitas de estudo carecem de aprovação pela Direção.

#### **Artigo 44.º** **Participação**

Dadas as características práticas dos cursos de carácter profissionalizante, a participação dos Alunos nestas atividades é obrigatória, sendo consideradas como parte integrante das horas da componente da formação.

#### **Artigo 45.º** **Planificação**

1. As visitas de estudo devem constar do Plano Anual de Atividades, sem prejuízo da aprovação de propostas que surjam ao longo do ano letivo;
2. Cada visita de estudo deverá ter uma planificação registada em documento próprio que inclua designadamente:
  - a) Título,
  - b) Âmbito e objetivos,
  - c) Disciplinas abrangidas e correlação com os conteúdos programáticos,
  - d) Locais e instituições visitadas,
  - e) Lista de turmas e alunos participantes,
  - f) Professores responsáveis/acompanhantes,
  - g) Data e horário da visita e alterações necessárias no horário escolar,
  - h) Trajeto e plano de transportes,
  - i) Comparticipações e custos envolvidos,
  - j) Requisitos e cuidados especiais.

3. A planificação e execução das visitas de estudo deverão assegurar o acompanhamento por um mínimo de 1 professor por cada 15 alunos, devendo ser dada prioridade aos professores das áreas de formação que se inserem no âmbito da visita de estudo;
4. O plano da visita de estudo deverá ser entregue ao(à) Diretor(a) de Turma, ao(à) Professor(a) Coordenador(a) de Curso e à Direção.

#### **Artigo 46.º** **Atribuições dos Organizadores**

1. Cabe, ainda, aos Professores responsáveis:
  - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar;
  - b) Proceder, no caso de ser necessário, à contratação de transporte;
  - c) Coordenar o pagamento, no caso de visitas que o exijam;
  - d) Enviar aos Pais ou Encarregados de Educação uma circular informativa sobre a visita de estudo;
  - e) Recolher a autorização dos encarregados de educação dos alunos menores.
2. Após a visita de estudo, os(as) Professores responsáveis deverão elaborar e apresentar ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a), no prazo de três dias úteis, um relatório sucinto que contenha uma avaliação do grau de consecução dos objetivos propostos, uma breve descrição do decorrer da visita de estudo, faltas de alunos e professores, grau de cumprimento dos horários pré-definidos e outra informação que considerem relevante.
3. O relatório da visita de estudo deverá ser entregue à Direção, ao(à) Professor(a) Coordenador(a) de Curso e ao(à) Professor(a) Diretor(a) de Turma.

#### **Artigo 47.º** **Participação dos Alunos(as)**

1. A participação de Alunos(as) menores em visitas de estudo depende de autorização prévia dos Pais ou Encarregados de Educação, a qual deverá ser entregue ao(à) Professor(a) responsável pela visita de estudo.
2. A não participação ou abandono de visita de estudo implica falta e, no caso de Alunos(as) menores, será sempre notificada aos Pais ou Encarregados de Educação.

#### **Artigo 48.º** **Deveres dos Alunos**

Para além dos deveres gerais previstos no presente regulamento, os Alunos que participem em visitas de estudo devem ainda:

- a) Levar consigo, na visita de estudo, o Cartão de Cidadão, o Cartão da Segurança Social e demais documentos solicitados pelos Professores Organizadores;
- b) Respeitar as indicações dos Professores;
- c) Ser pontuais e respeitar o cumprimento dos horários;
- d) Respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;
- e) Respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo.

**Artigo 49.º**  
**Tempos letivos**

1. Os(as) Professores(as) que, em virtude do acompanhamento da visita de estudo, não possam lecionar outras turmas devem planear previamente e preparar as atividades letivas para os horários respetivos.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de 100 minutos (2 tempos) de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (4 tempos) e turno da tarde (4 tempos).
3. Os(as) Professores(as) organizadores(as) e acompanhantes da visita de estudo numeram a lição e sumariam na turma que acompanham.

**Artigo 50.º**  
**Responsabilidade por danos**

1. Os Alunos que participam nas visitas de estudo estão cobertos pelo Seguro Escolar.
2. Quaisquer danos causados pelos Alunos no decurso das visitas de estudo, que se não enquadrem no âmbito do Seguro Escolar, serão da responsabilidade dos respetivos Pais ou Encarregados de Educação ou do(a) Aluno(a), se for maior de idade.
3. Toda e qualquer ocorrência que envolva danos e ou responsabilidades deverá ser referenciada no relatório previsto no artigo 46.º, n.º 2.

## **CAPÍTULO 11**

### **– REGRAS ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 51.º**

##### **Liberdade e responsabilidade**

3. A EP-ASAS é um espaço e uma comunidade de liberdade, de solidariedade e de responsabilidade pessoal.
4. Todas as pessoas que frequentam a EP-ASAS são pessoalmente responsáveis pelos seus atos e devem-se reciprocamente respeito, urbanidade e solidariedade.
5. Todas as pessoas que frequentam a EP-ASAS têm o dever de contribuir, através da sua conduta e atitude pessoal, para a harmonia, o conforto e felicidade de todos os membros da comunidade escolar.
6. Considerando que a EP-ASAS utiliza instalações sitas no mesmo edifício onde funcionam outras instituições, é devido especial respeito pelas mesmas e pelas pessoas que delas fazem parte ou que delas são utentes a qualquer título.
7. Os mesmos deveres de respeito e urbanidade devem ser observados relativamente às pessoas que residam, trabalhem ou que simplesmente se encontrem na vizinhança ou imediações da EP-ASAS.

#### **Artigo 52.º**

##### **Recursos ao dispor dos Alunos**

1. O(a) Aluno(a) da EP-ASAS pode:
  - a) Recorrer, sempre que necessário, aos serviços da Secretaria Escolar e da Biblioteca nos respetivos horários de funcionamento;
  - b) Recorrer, sempre que necessário, aos serviços de Psicologia e Orientação, Serviço Social, Tutoria e Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, mediante marcação prévia;
  - c) Pedir para ser recebido pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e pela Direção Geral;
  - d) Solicitar apoio e assistência espiritual;
  - e) Visitar a capela do edifício onde funciona a EP-ASAS e nela permanecer, antes ou após as aulas, ou durante os intervalos, guardando o silêncio e respeito adequados e devidos ao lugar.

2. Relativamente a alimentação, o(a) Aluno(a) da EP-ASAS pode:
  - a) Trazer a sua refeição e aquecê-la utilizando com o cuidado devido os aparelhos micro-ondas destinados a essa utilização;
  - b) Servir-se do Bar da EP-ASAS nos períodos de intervalo e nas condições estabelecidas;
  - c) Servir-se das máquinas automáticas de alimentos e bebidas nas devidas condições;
  - d) Tomar as suas refeições, nos espaços a isso destinados, designadamente a esplanada e salas de Alunos;
  - e) Inscrever-se para beneficiar do acesso ao refeitório de outra escola com a qual a EP-ASAS tenha acordo de parceria.

### **Artigo 53.º**

#### **Propriedade, Guarda de Objetos e Responsabilidade**

1. Todos os membros da comunidade escolar deverão guardar os seus próprios bens e zelar pelos bens da escola.
2. No caso dos bens pessoais, a EP-ASAS só se responsabiliza pelos valores ou outros haveres que tenham sido confiados à sua guarda, sendo esta expressamente aceite e registada.
3. Os Alunos poderão utilizar cacifos, individuais ou partilhados, que a EP-ASAS possa disponibilizar, mediante a aceitação e cumprimento das seguintes regras:
  - a) A cedência dos cacifos é condicionada ao pagamento prévio de um valor por cada chave, a título de depósito reembolsável;
  - b) No caso de o cacifo ser partilhado, poderá ser solicitada mais do que uma chave, estando cada uma sujeita ao depósito referido na alínea anterior;
  - c) É proibido reproduzir ou ceder as chaves dos cacifos a outros Alunos, sob pena de cancelamento da cedência do cacifo;
  - d) Os cacifos deverão ser mantidos limpos e sem quaisquer produtos ou objetos proibidos;
  - e) A guarda de objetos será da exclusiva responsabilidade dos utilizadores, não constituindo contrato de depósito nem responsabilizando a EP-ASAS por qualquer perda;
  - f) A EP-ASAS manterá sempre uma chave de reserva de cada cacifo para atender às necessidades de substituição ou para efetuar qualquer inspeção justificada;

- g) A EP-ASAS reserva-se o direito de, a todo o tempo e sem pré-aviso, cancelar a utilização de qualquer cacifo e proceder à substituição da respetiva chave, bem como o de proceder à inspeção do mesmo em situações em que tal se justifique;
  - h) São consideradas justificadas, para efeitos de inspeção de qualquer cacifo as situações de:
    - i. Abandono da frequência escolar não justificada por mais de cinco dias úteis;
    - ii. Suspeita de existência de objetos, produtos, substâncias ou equipamentos de uso proibido ou suscetíveis de causar dano ou perigo;
    - iii. Recusa de apresentação da chave;
    - iv. Outra circunstância considerada justificada pela Direção Geral.
  - i) A inspeção dos cacifos será feita na presença dos Alunos utilizadores, a menos que estes, tendo sido convocados para o efeito, optem por não comparecer.
4. Independentemente da incidência disciplinar, aquele que causar dano ou prejuízo à Escola, ou a qualquer outro membro da comunidade escolar, está obrigado a reparar o referido dano ou prejuízo, material ou moral, em tempo útil e pela forma que for julgada mais conveniente.

#### **Artigo 54.º** **Proibições**

1. É proibido em todos os espaços da EP-ASAS:
- a) Fumar, seja qual for o produto ou modo (incluindo cigarro eletrónico”);
  - b) Possuir, transportar, deter, apresentar, divulgar, promover, oferecer, vender ou consumir bebidas alcoólicas ou misturas que as contenham;
  - c) Possuir, transportar, deter, apresentar, divulgar, promover, oferecer, vender ou consumir quaisquer substâncias aditivas, designadamente drogas;
  - d) Transportar ou consumir medicamentos sem prescrição médica e ou autorização;
  - e) Transportar ou consumir quaisquer alimentos perigosos para a saúde ou bem-estar próprio ou alheio;
  - f) Transportar quaisquer armas ou objetos cortantes, perfurantes ou contundentes que possam ser usados como armas, exceto quando se tratar de objetos de uso didático devidamente autorizados;

- g) Exercer toda e qualquer forma de comércio, exceto se a venda ou troca de produtos ou serviços estiver autorizada e enquadrada em atividades formativas;
  - h) Exercer qualquer atividade de propaganda política ou comercial, bem como qualquer incitamento a práticas contrárias aos princípios fundamentais da EP-ASAS;
  - i) Afixar, pendurar ou distribuir cartazes, folhetos, bandeiras ou outros elementos, sem autorização da Direção Geral;
  - j) Sujar, ou danificar as paredes, portas, janelas, mobiliário, pavimentos e outras instalações da EP-ASAS, bem como a via pública junto à EP-ASAS;
  - k) Captar e ou difundir sons ou imagens de pessoas, eventos, situações, instalações ou imediações da Escola, ou coisas, por qualquer meio, designadamente através da internet e ou telemóvel, sem autorização da Direção Geral e das pessoas abrangidas pela captação;
  - l) Praticar quaisquer jogos de fortuna e azar;
  - m) Deixar embalagens vazias, resíduos ou quaisquer outros objetos fora dos recipientes e espaços adequados;
  - n) Falar alto ou fazer qualquer tipo de ruído inadequado durante o decurso das aulas ou outras atividades complementares;
  - o) Ter comportamentos indecorosos, exibicionistas ou provocatórios, designadamente de índole verbal ou corporal.
2. É proibido, nas imediações, passeios e vizinhança da EP-ASAS, bem como nos locais de estágio, visitas de estudo e outras deslocações:
- a) Deitar pontas de cigarro no chão;
  - b) Praticar atos referidos nas alíneas b) a o) do número anterior.
3. É proibido distribuir, preparar ou consumir alimentos ou bebidas nas salas de aula, nos corredores e em todos e quaisquer espaços ou dependências da EP-ASAS que não tenham essa finalidade, designadamente o bar, a esplanada e outros espaços expressamente destinados a essa utilização.

### **Artigo 55.º** **Acessos**

1. Os Alunos têm acesso a todos os espaços da EP-ASAS que lhes sejam destinados, de acordo com as condições estabelecidas, designadamente de horário.



2. Salvo autorização expressa em contrário da Direção Geral, não é permitido permanecer nas salas de aula durante os intervalos.
3. Não é permitido aos Alunos entrar ou permanecer salas de outras turmas, seja durante o funcionamento das respetivas aulas, seja noutros momentos, sem autorização da Direção Geral, do Diretor(a) Pedagógico(a) ou do Professor.
4. Não é permitido aos Alunos introduzir no interior da Escola e muito menos nas salas de aula pessoas que não pertençam à EP-ASAS, sem autorização da Direção.
5. A EP-ASAS condiciona o direito de admissão e permanência à apresentação do cartão de Aluno, de identificação pessoal, e da apresentação pessoal adequada, em termos de higiene pessoal e vestuário.

### **Artigo 56.º** **Vestuário**

1. Nos espaços da EP-ASAS e nas atividades letivas ou complementares, o vestuário deverá ser adequado e isento de características que possam considerar-se exibicionistas, ofensivas ou provocatórias, nomeadamente:
  - a) Por ostentar extremos de luxo ou indigência;
  - b) Pela exagerada e injustificada revelação ou ocultação do corpo;
  - c) Pela exibição ostensiva e exagerada de símbolos de propaganda política ou comercial;
  - d) Pela exibição de símbolos xenófobos, racistas ou conotados com organizações ou práticas criminais, delinquentes ou marginais.
2. Todos os(as) Alunos(as) estão obrigados a cumprir as Regras Gerais de Vestuário seguintes:
  - a) Todos os Alunos deverão, independentemente do género, usar calças completas;
  - b) Não é autorizado o uso de saias, calções, *leggings*, *short pants*, *bermudas* ou similares como vestuário exterior;
  - c) Não é autorizado o uso de vestuário exterior com rasgões, cortes, orifícios, partes transparentes ou com vestuário interior visível;
  - d) É obrigatório o uso visível das peças de vestuário oficial da EP-ASAS, designadamente casaco, *pólo* ou *t-shirt*, sem qualquer espécie de modificação, cortes ou rasgões;
3. O cumprimento das alíneas a) e d) do número anterior pode ser dispensado nas seguintes circunstâncias:

- a) Vinculação ao uso de hábito ou outro vestuário religioso, devidamente comprovada e verificada pela Direção Executiva da EP-ASAS;
  - b) Cumprimento de Regras Especiais de Vestuário;
  - c) Outro motivo previamente considerado justificado pela Direção Executiva da EP-ASAS.
4. Podem ser estabelecidas Regras Especiais de Vestuário específicas para determinados cursos, disciplinas, dias ou eventos determinados, mediante decisão conjunta do(a) Professor(a) da disciplina e da Direção Executiva, previamente anunciada e afixada na Secretaria e nas salas dos Alunos e ou das disciplinas abrangidas.
  5. As faltas resultantes da restrição de entrada ou impedimento de permanência em razão do incumprimento de regras de vestuário são consideradas justificadas no primeiro incidente e injustificadas nos incidentes seguintes.
  6. Para além da falta e das respetivas consequências, a reincidência no uso de vestuário inadequado constitui infração disciplinar.

## **CAPÍTULO 12 – DISCIPLINA**

### **Artigo 57.º Infração disciplinar**

1. Considera-se infração disciplinar:
  - a) A violação, intencional ou por negligência, de algum dos deveres estabelecidos no artigo 20.º ou noutra disposição do presente Regulamento Interno ou em qualquer outro normativo aprovado pela Direção Geral e anunciado a todos os(as) Aluno(as);
  - b) O incumprimento, intencional ou por negligência, de regras de funcionamento estabelecidas no presente no Regulamento Interno ou em qualquer outro normativo aprovado pela Direção Geral e anunciado a todos os Alunos.
2. As infrações disciplinares abrangem a autoria material, a autoria moral, instigação ou incitamento e a cumplicidade.
3. As infrações disciplinares são consideradas na forma consumada, e ou na forma tentada, quer quanto aos atos praticados, quer quanto aos seus resultados.

**Artigo 58.º**  
**Infrações disciplinares**

1. São infrações disciplinares leves:
  - a) Faltas de assiduidade e pontualidade;
  - b) Faltas de material;
  - c) Atitudes e comportamentos incorretos e inadequados em sala de aula, tais como falar sem autorização, usar telemóveis ou outros equipamentos, dormir ou qualquer outra atividade estranha à aula e não autorizada;
  - d) Comportamentos e atitudes incorretos e inadequados em ambiente escolar, incluindo o uso de linguagem imprópria;
  - e) Captação de som ou imagem sem autorização;
  - f) Reincidência no uso de vestuário impróprio, ou no incumprimento das Regras Gerais de Vestuário previstas no presente Regulamento;
  - g) Comer ou beber fora dos espaços destinados a essa atividade;
  - h) Produção e abandono de resíduos em todo o espaço escolar e nas suas imediações ou vizinhança;
  - i) Perturbação de aulas ou outras atividades letivas ou complementares, através de intromissão, ruído ou outro comportamento inadequado.
  
2. São infrações disciplinares graves:
  - a) Reincidência na prática de infrações leves;
  - b) Desobediência a ordem de Professor, membro da Direção ou de qualquer outro órgão ou serviço da EP-ASAS;
  - c) Falta de respeito a qualquer membro da comunidade escolar;
  - d) Prática de atos de violência verbal, intimidação, ameaça ou provocação contra qualquer membro da comunidade escolar;
  - e) Furto ou roubo;
  - f) Captação e ou difusão de som ou imagem sem autorização;
  - g) Difamação da EP-ASAS ou de qualquer membro da comunidade escolar;
  - h) Falsas declarações quanto à justificação de faltas ou a qualquer outro assunto;
  - i) Prática de atos causadores de danos ou prejuízos em bens da EP-ASAS ou de qualquer membro da comunidade escolar;

- j) Cedência do cartão de Aluno a outra pessoa;
  - k) Apresentação descuidada e falta de higiene pessoal;
  - l) Desonestidade na prestação de provas, na apresentação de trabalhos ou qualquer outra atividade sujeita a avaliação;
  - m) Prática de atos ou omissões suscetíveis de causar dano físico ou perigo para a saúde própria ou de qualquer membro da comunidade escolar;
  - n) Prática de atos de propaganda política ou comercial em todo o Espaço da EP-ASAS e em qualquer outro espaço durante atividades letivas ou complementares;
  - o) Prática de comércio não autorizado em todo o Espaço da EP-ASAS e em qualquer outro espaço durante atividades letivas ou complementares;
  - p) Incumprimento de medidas disciplinares corretivas, sancionatórias e de reparação de danos.
3. São infrações disciplinares, muito graves:
- a) Reincidência na prática de infrações graves;
  - b) Prática de atos de violência física contra qualquer membro da comunidade escolar;
  - c) Atos de vandalismo;
  - d) Posse, transporte, detenção, apresentação, divulgação, promoção, oferta, venda ou consumo de bebidas alcoólicas, substâncias aditivas, drogas, medicamentos não autorizados, e quaisquer outras substâncias perigosas, bem como o incitamento, consentimento ou omissão de denúncia de qualquer desses atos;
  - e) Porte de armas ou objetos cortantes, perfurantes ou contundentes não autorizados;
  - f) Atos de instigação, incitamento ou apologia da xenofobia, racismo, intolerância religiosa, discriminação, exclusão social, criminalidade e marginalidade e violação das leis.
4. Para efeitos disciplinares, consideram-se equiparados a membros da comunidade escolar todas e quaisquer pessoas que se encontrem de visita à EP-ASAS, que sejam utentes ou pertencentes a outras instituições que usem o mesmo edifício, bem como pessoas que residam ou trabalhem na vizinhança ou imediações da EP-ASAS.
5. A suspeita da prática de infração disciplinar pode determinar a tomada de medidas disciplinares preventivas, nos termos do artigo 65.º.

6. A prática de infração disciplinar determina a tomada de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, previstas nos artigos 60.º e 61.º, respetivamente.

### **Artigo 59.º** **Dever de Participação**

1. O(A) Professor(a) ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los na aplicação informática da EP-ASAS ou outro meio colocado à sua disposição.
2. O(a) Aluno(a) que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente a qualquer Professor(a) ou ao(à) Professor(a) diretor(a), o(a) qual, no caso de considerar que a participação tem indícios suficientes, deve proceder conforme descrito no n.º 1.
3. Sem prejuízo do registo e participação referida nos números anteriores, todo e qualquer membro da comunidade escolar pode dar conhecimento direto ou solicitar a intervenção da Comissão de Ética, Disciplina e Saúde.

### **Artigo 60.º** **Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas disciplinares corretivas têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras, e de integração, visando:
  - a) O cumprimento dos deveres do(a) Aluno(a) e a correção do seu comportamento;
  - b) Reforçar a formação pessoal, cívica e profissional do(a) Aluno(a);
  - c) Melhorar a capacidade do(a) Aluno(a) de se relacionar com outros;
  - d) Assegurar o respeito, integridade e segurança de todos os membros da comunidade educativa.
2. São medidas disciplinares corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída de sala ou espaço onde decorre a atividade letiva ou complementar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
  - d) A restrição de acesso a determinados espaços ou de utilização de determinados meios, materiais ou equipamentos, bem como a restrição das facilidades de saída do espaço escolar;

- e) A mudança de turma.
- 3. A medida de advertência, quando aplicada em sala de aula, é da exclusiva competência do(a) respetivo(a) Professor(a), não depende de outro procedimento prévio e, ainda que o seu teor seja verbal, deverá ser sempre registada, com indicação sumária da infração cometida.
- 4. A medida de ordem de saída de sala é da exclusiva competência do(a) Professor(a) respetivo(a), implica a marcação de falta injustificada, o registo da infração cometida, a ordem de permanência do(a) Aluno(a) na Biblioteca da EP-ASAS ou noutro local indicado caso a caso e a aplicação concomitante da medida sancionatória de repreensão registada.
- 5. A Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, por iniciativa própria ou a pedido do(a) Professor(a) ou do(a) Aluno(a), pode chamar o(a) Aluno(a), a cumprir os procedimentos disciplinares previstos no presente Regulamento e aplicar, por delegação da Direção Geral, as medidas previstas nas alíneas a), c) e d) do n.º 2, bem como propor à Direção Geral a aplicação da medida prevista na alínea e) do n.º 2.
- 6. As medidas previstas na alínea c) do n.º 2 podem consistir em:
  - a) Trabalhos escritos sobre temas relacionados com a infração cometida;
  - b) Tarefas práticas de carácter didático ou cívico, a executar no ambiente da EP-ASAS ou fora dele mas em período suplementar ao horário letivo do(a) Aluno(a);
  - c) Procedimentos de carácter cívico, tais como a apresentação de pedido(s) de desculpa às pessoas visadas pela infração ou aos próprios colegas de turma.
- 7. A medida referida na alínea d) do n.º 2, quando envolva restrição de facilidades de saída do espaço escolar, não impede a possibilidade de, apenas nos dias em que o horário escolar abranger todo o período normal, ter duas saídas diárias com a duração de cinco minutos, se o(a) Aluno(a) for maior, fumador, se solicitar estas saídas e se cumprir escrupulosamente os limites temporais.
- 8. O cumprimento das medidas previstas na alínea c) e d) será sempre supervisionado e o incumprimento das medidas por culpa do(a) Aluno(a) constitui infração disciplinar grave.
- 9. Podem ser aplicadas várias medidas disciplinares corretivas por cada infração.

**Artigo 61.º**  
**Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1. As medidas disciplinares sancionatórias terão, para além das finalidades referidas no artigo anterior, as finalidades de:
  - a) Punir os comportamentos, atos ou práticas que constituem infração;

- b) Reparar o compensar os danos ou prejuízos eventualmente causados;
  - c) Concretizar o princípio da responsabilidade pessoal.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registrada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A medida de repreensão registrada, quando aplicada em sala de aula, é da exclusiva competência do respetivo Professor, não depende de procedimento prévio e deverá ser registrada.
4. As medidas disciplinares sancionatórias de suspensão referidas nas alíneas b) e c):
- a) Dependem de procedimento disciplinar prévio, instruído pela Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, com audição do(a) Aluno(a) e dos Pais ou Encarregados de educação, se o(a) Aluno(a) for menor;
  - b) Implicam a marcação de faltas injustificadas;
  - c) Envolvem a marcação de trabalhos escritos a realizar fora do espaço escolar;
  - d) Envolvem a corresponsabilização dos Pais ou encarregados de educação, no caso de o(a) Aluno(a) ser menor, para garantir a ocupação e o local de permanência do(a) Aluno(a) durante o período de suspensão;
  - e) Podem ser aplicadas pela Direção Geral da EP-ASAS.
5. A medida de transferência para outra escola só será aplicada quando, para além da gravidade da infração cometida, se verificarem os seguintes pressupostos:
- a) A prática da infração for impedimento notório do prosseguimento do processo educativo dos restantes Alunos da EP-ASAS ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
  - b) Procedimento disciplinar prévio, instruído pela Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, com audição do(a) Aluno(a) e dos Pais ou Encarregados de Educação, se o(a) Aluno(a) for menor;
  - c) Estar assegurado o acesso à frequência de outro estabelecimento de ensino na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar;
  - d) Aprovação da medida pela Direção Geral da EP-ASAS, mediante decisão final fundamentada.
6. A medida de expulsão da escola só será aplicada quando, para além da gravidade da infração cometida, se verificarem os seguintes pressupostos:
- a) A permanência do(a) Aluno(a) na escola for impedimento notório do prosseguimento do processo educativo dos restantes Alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;

- b) Inexistência de outra medida ou modo de responsabilização do(a) Aluno(a) que seja eficaz para garantir o cumprimento dos deveres de Aluno e a normalidade da vida escolar;
  - c) Ser o(a) Aluno(a) maior de idade;
  - e) Procedimento disciplinar prévio, instruído pela Comissão de Ética, Disciplina e Saúde, com audição do(a) Aluno(a);
  - f) Aprovação da medida pela Direção Geral da EP-ASAS, mediante decisão final fundamentada.
7. A cada infração não pode ser aplicada mais do que uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 62.º** **Obrigação de reparação**

1. Complementarmente às medidas disciplinares previstas nos artigos anteriores, compete à Direção Geral ou por sua delegação,   Comissão de  tica, Disciplina e Saúde, decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo(a) Aluno(a)   escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido em função do grau de responsabilidade do(a) Aluno(a) e ou a sua situação econ mica.
2. O incumprimento da obrigação de reparação constitui infração disciplinar grave.

### **Artigo 63.º** **Crêterios de aplicação das medidas**

1. A aplicação de quaisquer medidas disciplinares terá sempre em conta a gravidade da infração, o grau de culpa, as circunstâncias agravantes e atenuantes, as necessidades educativas do(a) Aluno(a) e os objetivos da sua educação e formação.
2. São sempre consideradas como circunstâncias atenuantes:
  - a) O bom comportamento anterior;
  - b) O bom aproveitamento escolar;
  - c) O reconhecimento espontâneo da natureza ilícita da conduta;
  - d) O arrependimento sincero;
  - e) O compromisso expresso e sincero de correção e melhoria do comportamento;
  - f) O(s) pedido(s) de desculpas às pessoas que tiverem sido afetadas ou que tiverem presenciado a infração disciplinar;



- g) Toda e qualquer circunstância que diminua a gravidade da infração e ou a necessidade das medidas disciplinares.
3. São circunstâncias agravantes:
- a) A premeditação;
  - b) O conluio;
  - c) A gravidade do dano provocado;
  - d) A reincidência.

**Artigo 64.º**  
**Procedimento disciplinar**

1. O(a) Aluno(a) será sempre ouvido antes da aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória.
2. A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias referidas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 61.º depende de procedimento disciplinar prévio.
3. A instauração do procedimento disciplinar é da competência do(a) Diretor(a) Geral, com possibilidade de delegação.
4. No prazo de dois dias úteis após o conhecimento da infração, o(a) Diretor(a) Geral emite despacho em que:
  - a) Instaura o procedimento disciplinar;
  - b) Designa a Comissão de Ética, Disciplina e Saúde para a instrução do processo;
  - c) Ordena a notificação do(a) Aluno(a) e dos Pais ou encarregados de educação, se for menor;
  - d) Determina, se necessário, a suspensão preventiva do(a) Aluno(a), nos termos do artigo 65.º.
5. A Comissão de Ética, Disciplina e Saúde procederá à instrução do processo no prazo de seis dias úteis, o qual poderá ser prorrogado se for necessário para garantir a audição(a) Aluno(a), dos Pais ou Encarregados de Educação se o(a) Aluno(a) for menor ou de outras pessoas cuja audição seja indispensável para o apuramento dos factos.
6. No caso de o Encarregado de Educação não comparecer, o(a) Aluno(a) pode ser ouvido na presença de um Professor escolhido por si ou, no impedimento deste, por outro Professor.
7. Da audiência é lavrada ata com o extrato ou resumo das declarações feitas pelos interessados.

8. Concluídos os atos de instrução considerados necessários, a Comissão de Ética, Disciplina e Saúde elabora, no prazo de três dias úteis, o relatório final de instrução, contendo:
  - a) A descrição dos factos imputados ao(à) Aluno(a) circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo(a) Aluno(a), com referência expressa às normas legais e ou do Regulamento interno;
  - c) Os antecedentes do(a) Aluno(a) que constituam circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) Os pareceres ou opiniões que a Comissão tenha solicitado e obtido sobre o processo;
  - e) A proposta de medida disciplinar sancionatória.
9. No prazo de dois dias úteis, o relatório de instrução será submetido à Direção Geral da EP-ASAS, a qual poderá ordenar novos atos de instrução ou tomar a decisão final.
10. A decisão final será notificada ao(à) Aluno(a) e aos Pais ou Encarregados de Educação, se o(a) Aluno(a) for menor.

### **Artigo 65.º** **Suspensão preventiva**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, o(a) Diretor(a) Geral pode decidir a suspensão preventiva do(a) Aluno(a), mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) A suspensão seja necessária e adequada para garantir a paz pública e a tranquilidade na Escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que for considerada adequada e pode ser prorrogada, caso os fundamentos subsistam até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 12 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do(a) Aluno(a) no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos seguintes termos:
  - a) Se não for aplicada ao(à) Aluno(a) qualquer medida sancionatória de suspensão ou medida mais grave, as faltas devidas à suspensão serão

consideradas justificadas e o(a) Aluno(a) terá a possibilidade de recuperar as faltas e de repetir as avaliações que tenham ocorrido no período de suspensão sem qualquer emolumento;

- b) Se for aplicada ao(à) Aluno(a) medida de suspensão, serão descontados os dias de suspensão preventiva cumpridos e só serão consideradas injustificadas as faltas correspondentes à medida de suspensão.
4. O(a) Aluno(a) e, se for menor, os Pais e ou Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada devendo a notificação conter os fundamentos, a duração prevista e o plano de atividades ou trabalhos que o(a) Aluno(a) deverá cumprir durante o período de suspensão preventiva.
5. A mesma notificação será feita, por via eletrônica, caso as circunstâncias o justifiquem, ao Diretor Geral da Educação, à respectiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, se não existir, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

## **CAPÍTULO 13 - FINANCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

### **Artigo 66.º**

#### **Sustentabilidade e Fins não Lucrativos**

1. A EP-ASAS é gerida de forma a preservar a sua independência e sustentabilidade económica.
2. A EP-ASAS, tal como a sua entidade proprietária, não tem fins lucrativos.
3. A gestão da EP-ASAS será orientada pelos princípios e regras de prudência, parcimónia e austeridade, com exclusão de quaisquer operações que envolvam especulação, risco, despesas sumptuárias ou supérfluas.

### **Artigo 67.º**

#### **Orçamento e Conta de Gerência**

##### **1. São receitas da EP-ASAS:**

- a) As receitas provenientes da prestação de serviços, da venda de produtos e bens e de outras formas legítimas de obtenção de fundos;

- b) Os financiamentos provenientes de Entidades Públicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais; designadamente do Ministério da Educação, nos termos previstos na legislação e nos acordos, contratos ou protocolos estabelecidos com os organismos competentes;
- c) Os financiamentos, dotações, fundos, donativos, subsídios, participações, e outros benefícios legítimos que lhe forem atribuídos por quaisquer entidades e que sejam aceites;
- d) Quaisquer outras receitas legítimas.

2. São despesas da Escola:

- a) Os encargos com pessoal docente e restante pessoal afeto à organização, gestão e funcionamento dos cursos e outras ações de formação;
  - b) As despesas de funcionamento administrativo e de outras estruturas e serviços;
  - c) Os custos provenientes de aquisição, locação, utilização, manutenção e reparação, de instalações, equipamentos e materiais afetos à atividade escolar;
  - d) O pagamento de participações, quotas e outros compromissos assumidos no âmbito do funcionamento, participação e desenvolvimento da Escola;
  - e) Outros custos reconhecidamente indispensáveis para o funcionamento da EP-ASAS.
3. A Direção da EP-ASAS elaborará anualmente um Orçamento, bem como a Conta de Gerência da Escola, documentos que serão submetidos à aprovação da Entidade Proprietária.
4. Carecem de aprovação da Entidade Proprietária todas as despesas que não se encontrem previstas no Orçamento.

**Artigo 68.º**

**Gratuidade, Emolumentos e outros pagamentos**

- 1. Os serviços prestados pela Escola poderão ser gratuitos ou pagos, no todo ou em parte, de acordo com o estabelecido pela Entidade Proprietária, as leis ou normas dos contratos ou acordos celebrados, a capacidade económica dos Alunos ou do agregado familiar e as possibilidades da Escola.
- 2. A frequência, pelo tempo regulamentar, dos cursos profissionais ministrados pela Escola EP-APSAS, é gratuita, pelo que não haverá, nas situações normais, lugar ao pagamento de propina mensal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 3. Haverá lugar ao pagamento de:
  - a) Emolumentos de inscrição, matrícula e sua renovação;

- b) Manuais, fardas ou batas e outro material didático necessário às aulas e demais atividades letivas e complementares;
  - c) Emolumento de realização de Estágio fora de prazo;
  - d) Emolumento de Prova de Aptidão Profissional fora de prazo;
  - e) Emolumento de repetição de módulos;
  - f) Emolumento de recuperação de faltas injustificadas a aulas e outras atividades letivas;
  - g) Emolumento de recuperação de faltas injustificadas a Estágio.
  - h) Taxa penalizadora por atraso na entrega de trabalhos de recuperação de faltas;
  - i) Propina no caso de o(a) Aluno(a) ter que frequentar mais que três anos letivos;
  - j) Outros emolumentos ou taxas aprovados pela Direção Geral.
4. A falta ou atraso no pagamento de quaisquer emolumentos, taxas ou propinas determina, consoante os casos,
- a) A não prestação do serviço solicitado,
  - b) O impedimento da realização ou repetição de módulos,
  - c) A retenção de classificações,
  - d) A retenção de certificados ou diplomas.
5. A Direção Geral pode, em casos comprovados de carência ou necessidade económica, suspender a aplicação das medidas referidas no artigo anterior e conceder o adiamento e ou pagamento a prestações das quantias devidas.

## **CAPÍTULO 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 69.º** **Entrada em vigor**

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia imediato à sua publicação no sítio da Internet da EP-ASAS.
2. Com a entrada em vigor do presente Regulamento Interno considera-se revogado o Regulamento anterior, sem prejuízo da validade dos processos e procedimentos iniciados ao abrigo desse Regulamento Anterior.

### **Artigo 70.º** **Interpretação e Aplicação**

1. A interpretação e aplicação do presente Regulamento rege-se pelas regras gerais de interpretação e aplicação das leis e regulamentos.
2. As dúvidas de interpretação e aplicação, bem como os casos omissos serão esclarecidos por despacho da Direção Geral da EP-ASAS.

### **Artigo 71.º** **Revisão**

1. O presente Regulamento Interno será alterado em função da evolução e das necessidades de melhoria.
2. Todos os membros da comunidade escolar da EP-ASAS são convidadas a fazer críticas e sugestões para a melhoria e aperfeiçoamento deste Regulamento Interno.