ESCOLA DE FORMAÇÃO TURÍSTICA DOS AÇORES

REGULAMENTO INTERNO

Ponta Delgada, 04 de julho de 2022

Cofinanciado por:
AÇORES 2020 PROGRAMA OPERACIONAL FEDER FSE
GOVERNO DOS AÇORES
PORTUGAL 2020
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Índice

PARTE I		**DISPOSIÇÕES GERAIS**	**Pg. 2**
	Capítulo I	**Disposições Introdutórias**	Pg. 2
	Capítulo II	**Âmbito de Aplicação**	Pg. 3
	Capítulo III	**Comunidade Educativa**	**Pg. 3**
		Direitos e Deveres Gerais	Pg. 3
		Formandos	Pg. 4
		Formadores	Pg. 10
		Pessoal Administrativo	Pg. 11
PARTE II		**FORMAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO – DISPOSIÇÕES GERAIS**	**Pg. 11**
	Capítulo IV	**Funcionamento e disposições gerais**	Pg. 11
	Capítulo V	**Diretores de Curso**	Pg. 16
	Capítulo VI	**Regime de Faltas**	Pg. 17
PARTE III		**FORMAÇÃO INICIAL – CURSOS PROFISSIONAIS**	**Pg. 18**
	Capítulo VII	**Funcionamento e disposições gerais**	Pg. 18
	Capítulo VIII	**Assiduidade**	Pg. 18
	Capítulo IX	**Encarregados de Educação**	Pg. 18
	Capítulo X	**Avaliação e Aproveitamento Escolar**	Pg. 19
	Capítulo XI	**Apoios Financeiros**	Pg. 23
PARTE IV		**CURSOS TÉCNICOS SEM EQUIVALÊNCIA ESCOLAR**	**Pg. 24**
	Capítulo XII	**Funcionamento e disposições gerais**	Pg. 24
	Capítulo XIII	**Assiduidade**	Pg. 24
	Capítulo XIV	**Avaliação e Aproveitamento Escolar**	Pg. 25
	Capítulo XV	**Apoios Financeiros**	Pg. 29
PARTE V		**FORMAÇÃO CONTÍNUA – CURSOS DE CURTA DURAÇÃO**	**Pg. 30**
	Capítulo XVI	**Funcionamento e Disposições Gerais**	Pg. 30
	Capítulo XVII	**Assiduidade**	Pg. 33
	Capítulo XVIII	**Avaliação e Aproveitamento Escolar**	Pg. 33
	Capítulo XIX	**Apoios Financeiros**	Pg. 34
PARTE VI		**DISPOSIÇÕES FINAIS**	**Pg. 35**
	Capítulo XX	**Conselho Pedagógico**	Pg. 35
	Capítulo XXI	**Regulamento Interno da Unidade de Aplicação**	Pg. 36
	Capítulo XXII	**Regulamento de Projetos Formativos Externos**	Pg. 36
	Capítulo XXIII	**Disposições Finais**	Pg. 37

PARTE I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I – Disposições Introdutórias

Artigo 1º
Entidade

A Escola de Formação Turística dos Açores, adiante designada por EFTA, é um estabelecimento de ensino privado, propriedade da Associação para a Valorização Económica dos Açores, adiante designada por AVEA.

Artigo 2º
Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno tem por base os estatutos da AVEA e aplica-se a todos os membros da comunidade escolar da Escola de Formação Turística dos Açores, ficando assim sujeitos à observância do mesmo os formandos, formadores, pessoal administrativo, encarregados de educação e todos os elementos estranhos à mesma, quando presentes nos espaços de formação.

Artigo 3º
Atividade

A EFTA iniciou as suas atividades no ano letivo 2002/2003, e apresenta como principal oferta educativa cursos afetos às áreas da Hotelaria, Restauração e Turismo.

Artigo 4º
Princípios Orientadores

A EFTA valer-se-á e fará valer os seguintes princípios:

a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;
b) Elevação do nível dos conteúdos ministrados, com vista a uma aplicação real eficaz e de elevado nível de qualidade;
c) Representatividade dos órgãos de administração e de gestão garantida pela eleição ou nomeação de responsáveis;
d) Estabilidade e eficiência da gestão, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e de informação;
e) Orientação pedagógica de acordo com as características vigentes para o ensino profissional;
f) Transparência dos atos de administração e de gestão;
g) Igualdade de oportunidades no acesso e sucesso dos formandos, a fim de atingirem o perfil de competências adequado ao seu curso;
h) Respeito pelos princípios de igualdade de tratamento de todos os agentes envolvidos na atividade formativa, não praticando qualquer tipo de discriminação assente em questões do género, da pertença étnico-religiosa ou outra característica que não advenha das exigências específicas da atividade formativa;
i) Garantia da qualidade da formação ministrada.

Capítulo II – Âmbito de Aplicação

Artigo 5º
Regime Geral de Funcionamento

1. A EFTA funciona em horário a definir pela Direção da Escola no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor. Aquando da Formação Prática em Contexto de Trabalho, o horário a praticar será por turnos e de acordo com o da respetiva secção da Unidade de Aplicação.

2. Para o exercício das suas atribuições, e de acordo com os seus estatutos, a EFTA compreende órgãos e estabelecimentos de aplicação, constituindo os primeiros o Diretor Executivo, o Diretor Pedagógico, o Conselho Técnico-Pedagógico, o Conselho Consultivo, o Diretor Administrativo e Financeiro e o Diretor do Estabelecimento de Aplicação.

3. Qualquer pessoa estranha à Escola, sempre que necessite de aceder à mesma, terá de ser devidamente identificada pelos Serviços Administrativos e ser acompanhada por um funcionário durante a sua permanência naquele espaço.

4. Os fornecedores de bens e serviços deverão identificar-se nos Serviços Administrativos, procedendo à entrega dos produtos durante o horário de expediente.

Artigo 6º
Oferta Educativa

Na EFTA funcionam os cursos de formação profissional, de qualificação e de Educação e Formação de Adultos (EFA), bem como cursos de curta duração vocacionados sobretudo para as áreas da Hotelaria, da Restauração e do Turismo.

Artigo 7º
Estruturas Físicas

1. As aulas teóricas decorrem no edifício da Escola de Formação Turística dos Açores, sito à Rua dos Clérigos, nº 4, ou noutro espaço a designar pela Direção. As aulas práticas funcionarão na Unidade de Aplicação da Escola, assim como parte da Formação Prática em Contexto de Trabalho. Em situações pontuais, devidamente planificadas e autorizadas, os formandos poderão ter formação em espaços exteriores aos citados. Os estágios poderão igualmente decorrer, no todo ou em parte, em empresas locais, regionais, nacionais ou internacionais que se candidatem e comprovem ter as condições necessárias à orientação da formação prática em contexto de trabalho, de acordo com as regras a definir pela Direção da Escola.

2. Os formandos, quando em formação na Unidade de Aplicação, devem cumprir na íntegra o Regulamento Interno daquele estabelecimento.

Capítulo III – Comunidade Educativa

Secção 1 - Direitos e Deveres Gerais

Artigo 8º
Direitos

1. São direitos gerais de cada membro da comunidade formativa:
   a) Acompanhar o cumprimento do Projeto Educativo;
   b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de cada setor da EFTA;
   c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, diretamente ou através dos seus órgãos representativos;
   d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da EFTA;
   e) Ter acesso ao Regulamento Interno da EFTA.

Artigo 9º
Deveres

1. São deveres gerais de cada membro da comunidade formativa:
   a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem exigidas;
   b) Promover a sã convivência, de modo a criar um clima de confiança e solidariedade baseado no respeito mútuo;
   c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
   d) Zelar pela conservação das instalações da EFTA, bem como pelo material didático, mobiliário, equipamento informático e audiovisual e outros;
   e) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
   f) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade formativa;
   g) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
   h) Zelar pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
   i) Trabalhar pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sócio-cultural;
   j) Promover o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

Artigo 10º
Prevenção de acidentes

1. Nas escolas são tomadas medidas de prevenção do acidente escolar, consistindo num conjunto de ações de natureza educativa e informativa destinadas a promover a segurança e a prevenir a ocorrência dos sinistros.

2. O plano de segurança e evacuação previsto no artigo 26.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2005/A, de 10 de novembro, inclui as medidas concretas de prevenção dos acidentes escolares a operacionalizar pela unidade orgânica em que se integre o estabelecimento.

3. Na organização e execução do seu programa de prevenção do acidente escolar, os estabelecimentos de educação e ensino podem solicitar a intervenção de entidades externas à Escola, nomeadamente o Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, os serviços de saúde, os serviços de higiene e segurança no trabalho da Inspecção Regional do Trabalho e as associações humanitárias de bombeiros voluntários.

Secção 2 - Formandos

Artigo 11º
Matrícula e Inscrição

1. A frequência de qualquer curso ministrado pela Escola de Formação Turística dos Açores implica a prática de um dos seguintes atos:
   a) Matrícula;
   b) Renovação de matrícula.

2. A matrícula tem lugar para ingresso pela primeira vez em qualquer curso, independentemente da tipologia que o caracteriza.

3. A matrícula confere o estatuto de formando e implica a sujeição por parte dos candidatos às regras de admissão que para ela estejam estabelecidas.

4. A responsabilidade por iniciar o processo de matrícula constitui dever do formando ou do encarregado de educação, quando o formando seja menor.

5. A renovação de matrícula, quando aplicável, tem lugar para prosseguimento de estudos nos anos escolares subsequentes ao da matrícula, até à conclusão do curso, e apenas será validada quando o formando conclua com aproveitamento todas as disciplinas ou unidades de formação do ano anterior.

6. A prestação de falsas declarações no ato de inscrição ou da sua renovação implica a imediata anulação daquela.

7. O processo de seleção dos candidatos à formação é feito com base em alguns dos seguintes critérios, a analisar e avaliar pela direção da Escola:
   a) Entrevista;
   b) Prova prática;
   c) Teste escrito.

Artigo 12º
Instrumentos de registo

1. O processo individual do formando acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.

2. São registadas no processo individual do formando as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição das respetivas consequências, constituindo-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

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

4. O registo biográfico deverá conter os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do formando, cabendo à Escola a sua organização, conservação e gestão.

Artigo 13º
Direitos dos Formandos

1. São direitos do formando:
   a) Receber ensinamentos, de harmonia com os programas e calendários estabelecidos;
   b) Utilizar as instalações da Escola que lhe forem especialmente destinadas;
   c) Receber periodicamente os apoios legalmente fixados, quando aplicável;
   d) Receber o equipamento (material escolar e fardamento) necessário à frequência da formação, quando se tratem de cursos de formação de longa duração;
   e) Receber gratuitamente, no final do curso, um documento que certifique o seu aproveitamento;
   f) Celebrar um Contrato de formação com a EFTA;
   g) Usufruir de ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
   h) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
   i) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
   j) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
   k) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
   l) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

m) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
n) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral;
o) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
p) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
q) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos formadores, diretores de curso e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares organizadas nos termos do presente Regulamento;
s) Ser respeitado pelos seus princípios da fé e suas práticas morais e éticas:
    i) São respeitadas as particularidades e especificidades das igrejas e confissões religiosas dos formandos no que diz respeito aos princípios da fé e às práticas morais e éticas dos respetivos fiéis;
    ii) Para os efeitos do disposto no número anterior, os formandos cujas convicções religiosas assim o exijam estão dispensados da prática de quaisquer atividades físicas, desportivas ou outras que contrariem profundamente os preceitos ou normas doutrinais da igreja ou confissão religiosa que professam;
    iii) As escolas diligenciam no sentido de adequar os seus horários de forma a conciliar as atividades escolares com as necessidades específicas dos membros da comunidade educativa que assim o requeiram por razões de índole religiosa;
    iv) Para os efeitos do disposto nos números anteriores, o interessado, ou o seu encarregado de educação, deve expor, por escrito, à Direção da Escola o motivo da sua objeção ou pretensão e a sua fundamentação doutrinal, atestado pela entidade que superintende na respetiva igreja ou confissão religiosa.

2. São ainda direitos específicos dos formandos da Formação Inicial:
    a) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais ocorridos na frequência das atividades de formação e no espaço físico onde decorram, assim como no trajeto entre os pólos da EFTA (O seguro escolar traduz-se num mecanismo de proteção económico-financeiro complementar ao prestado pelos subsistemas públicos ou privados de segurança social e saúde, atuando como complemento à cobertura por estes assegurada e destina-se exclusivamente a cobrir os danos resultantes do acidente escolar, sendo apenas objeto da sua cobertura os danos físicos sofridos pelo beneficiário da cobertura, nos termos do artigo 24º);
    b) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na aprovação do Regulamento Interno;
    c) 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 presente Regulamento;
    d) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos do presente Regulamento;
    e) Participar na elaboração do Regulamento Interno da Escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre:
        - Modo de organização do plano de estudos ou curso;
        - Programa e objetivos essenciais de cada disciplina/UFCD ou área disciplinar;
        - Processos e critérios de avaliação;
        - Processo de matrícula;
        - Normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
        - Plano de segurança e evacuação;
        - Todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola.

Artigo 14º
Deveres dos Formandos

1. São deveres do formando:
   a) Respeitar e tratar com civismo os colegas de formação, formadores, tutores, pessoal auxiliar e todos os elementos que contactem, nomeadamente os clientes da Unidade de Aplicação;
   b) Ser assíduo, pontual e realizar todas as tarefas propostas com zelo, diligência e profissionalismo, estudando e empenhando-se na sua educação e formação integral;
   c) Cumprir as diretivas emanadas dos Órgãos competentes da EFTA;
   d) Abster-se da prática de todo e qualquer hábito que possa resultar em prejuízo ou descrédito para a EFTA;
   e) Zelar pela conservação e boa utilização de todo o património da EFTA e da Unidade de Aplicação ou confiado a esta;
   f) Responsabilizar-se, individual e/ou coletivamente, por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntária ou negligentemente, em bens da EFTA e da Unidade de Aplicação ou a esta confiados (mobiliário, ferramentas, máquinas, utensílios, acessórios, instalações ou materiais);
   g) Executar pequenas tarefas correlacionadas com a respetiva formação, sem prejuízo desta;
   h) Informar imediatamente a EFTA de qualquer alteração feita aos dados biográficos lançados no início do ano letivo;
   i) Responder, nos prazos fixados, a inquéritos oriundos da Direção da EFTA;
   j) Deslocar-se de ou para a formação, com urbanidade e civismo nos espaços públicos;
   k) Em caso de rescisão do contrato de formação, o formando fica sujeito, se assim lhe for exigido, à devolução integral dos montantes referentes aos apoios auferidos durante todo o processo de formação;
   l) Cumprir o Contrato de formação celebrado com a EFTA;
   m) Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre espaços, equipamentos, processos e outros factos quotidianos da formação e da Unidade de Aplicação. Este compromisso é válido durante e após cessar a formação;
   n) Seguir as orientações dos formadores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
   o) Ser leal para com os seus formadores e colegas;
   p) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
   q) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os formandos;
   r) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos formandos;
   s) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
   t) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
   u) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e outros espaços da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
   v) Manter padrões de higiene e asseio pessoal que sejam compatíveis com a vivência escolar;
   w) Manter atualizadas as vacinas prescritas no Plano Regional de Vacinação, exceto quando, por razões de saúde devidamente justificadas, delas deva ser dispensado mediante declaração emitida pela autoridade de saúde competente;
   x) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
   y) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los;
   z) Ter em consideração e respeitar as normas emitidas pela Direção da Escola no que respeita à apresentação pessoal.

2. São ainda deveres específicos dos formandos da formação inicial:
   a) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da Escola;

b) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

3. É interdito ao formando:
   a) Introduzir, comercializar, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas nos locais de formação ou em trajeto entre os edifícios da EFTA;
   b) Apresentar-se e permanecer na Escola em estado de embriaguez ou mostrando indícios de ter ingerido qualquer tipo de drogas;
   c) Fumar nos espaços interiores da Escola;
   d) Transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao formando ou a terceiros;
   e) Deixar objetos pessoais ou outros em locais não designados para o efeito;
   f) Utilizar o telemóvel em contexto de aula, exceto se o mesmo for necessário para desenvolver atividade pedagógica ou se o/a formando/a estiver a aguardar um telefonema de caráter urgente. No caso de incumprimento desta regra, a escola reserva-se o direito de implementar estratégias de atuação perante esta questão, visando o sucesso e a qualidade do ensino-aprendizagem em contexto formativo.

Artigo 15º
Representação dos formandos

1. Os formandos são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Curso, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3. Por iniciativa dos formandos ou por iniciativa do Diretor de Curso, pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos formandos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 16º
Assiduidade e Faltas

1. Falta é a ausência (parcial ou total) do formando a uma aula, à Formação em Contexto de Trabalho ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, de frequência ou noutros suportes administrativos adequados, pelo formador ou formador tutor.

2. O formando é responsável pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.

3. Os pais e encarregados de educação dos formandos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

4. O formando deve comparecer no local de formação nos horários previamente estabelecidos pela Direção da EFTA.

5. O dever de assiduidade implica para o formando quer a presença na sala de formação e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

6. É obrigatório o controlo pela Escola da assiduidade dos formandos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título devam participar.

7. A falta de assiduidade poderá implicar a redução dos apoios financeiros aos formandos, de acordo com as regras definidas nos respetivos capítulos em função das tipologias dos cursos.

Artigo 17º
Faltas justificadas e injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas, ressalvando, no entanto, as seguintes situações:
   a) Falecimento de cônjuge ou parentes (de acordo com a legislação em vigor);
   b) Casamento (de acordo com a legislação em vigor);
   c) Nascimento de filhos (de acordo com a legislação em vigor);
   d) Nascimento de um irmão (de acordo com a legislação em vigor);
   e) Casos de doença, devidamente comprovados, a analisar casuisticamente pela Direção da Escola;
   f) Isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa do formando ou de pessoa que coabite com o formando, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   g) Doença do formando, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo formando, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   h) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   i) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
   j) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
   k) Ato decorrente da religião professada pelo formando, desde que comprovadamente o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
   l) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
   m) Cumprimento de obrigações legais;
   n) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao formando ou seja, justificadamente, considerado atendível pela Direção da Escola.

2. A Direção da Escola pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

3. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
   c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
   d) O formando tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique ordem de suspensão ou expulsão da Escola.

4. Cabe à Direção da Escola deliberar, perante requerimento fundamentado do encarregado de educação, ou do formando, se maior, a aceitação de justificação fora do prazo.

5. No caso dos cursos da Formação Inicial, o Diretor de Curso tem as competências para decidir da aceitação ou não de justificação de faltas, podendo a Direção Pedagógica pronunciar-se sobre esta matéria sempre que se entender necessário.

6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia de aulas subsequente à mesma.

Secção 3 – Formadores

Artigo 18º
Formador

1. Cabe à Direção da EFTA designar os formadores (devidamente certificados), para lecionar disciplinas, módulos/UFCD ou conteúdos nelas incluídos.

2. O processo de seleção dos candidatos à formação é feito com base nos seguintes critérios, a analisar e avaliar pela direção da Escola:
   a) Certificação;
   b) Disponibilidade;
   c) Experiência profissional no domínio da formação, concretamente em estrutura modular;
   d) Experiência profissional ao nível da atividade empresarial;
   e) Avaliação positiva de desempenho profissional;
   f) Cabe ao responsável pela lecionação de cada módulo/UFCD a elaboração da respetiva Proposta de Desenvolvimento Curricular e da planificação, bem como o preenchimento dos registos de avaliação do referido módulo/UFCD.

Artigo 19º
Direitos dos Formadores

1. São direitos do formador:
   a) Usufruir das instalações e serviços existentes na Escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
   b) Utilizar o material didático existente na Escola, mediante requisição prévia;
   c) Faltar à formação até 20% da carga horária anual de cada disciplina ou UFCD (10% de faltas e 10% de anulações);
   d) Ser remunerado por cada sessão de formação.

2. São ainda direitos do formador todos os que constam da respetiva legislação aplicável.

Artigo 20º
Deveres do Formador

1. São deveres do formador:
   a) Ministrar os seus conhecimentos na Escola;
   b) Seguir a Proposta de Desenvolvimento Curricular, as planificações dos módulos/UFCD e as metodologias previamente aprovadas pela Direção Pedagógica, bem como as orientações emanadas pela Direção da Escola;
   c) Cumprir na íntegra a duração estipulada para as sessões de formação;
   d) Comunicar à Direção da Escola, com antecedência mínima de sessenta dias, a eventual decisão de rescisão unilateral do contrato;
   e) Requisitar com o mínimo de 48 horas de antecedência todo o material necessário para as atividades letivas.

2. São deveres específicos dos formadores dos cursos de Formação Inicial os seguintes:
   a) Participar em reuniões periódicas para a avaliação do trabalho a realizar ou realizado, para apuramento do aproveitamento e assiduidade dos formandos, ou sempre que quaisquer outros assuntos de natureza técnico-pedagógica ou disciplinar o justifiquem;
   b) Enviar à Direção Pedagógica, com conhecimento ao Diretor de Curso, via e-mail, a planificação com o mínimo de quinze dias de antecedência em relação ao início do módulo/UFCD;
   c) Disponibilizar ao Diretor de Curso, com conhecimento à Direção Pedagógica, os registos de avaliação até oito dias após a conclusão do módulo/UFCD;
   d) Entregar as notas relativas aos testes sumativos/trabalhos de grupo ou individuais no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
   e) Apresentar o recibo das horas ministradas no mês anterior nos dias a definir mensalmente pela EFTA;
   f) Informar os SA da ausência à formação;

g) Promover a utilização de novas tecnologias nas aulas, designadamente os quadros interativos e outras ferramentas, de acordo com os temas a abordar.

3. São ainda deveres do formador todos os que constam da respetiva legislação aplicável.

Secção 4 – Pessoal Administrativo

Artigo 21º
Direitos do Pessoal Administrativo

1. São direitos do pessoal administrativo:
   a) usufruir das instalações da Escola e de todas as condições e materiais para o desenvolvimento das suas tarefas;
   b) usufruir de um espaço próprio para o exercício da sua atividade;
   c) ser remunerado mensalmente.

2. São ainda direitos do pessoal administrativo todos os que constam da respetiva legislação aplicável.

Artigo 22º
Deveres do Pessoal Administrativo

1. São deveres do pessoal administrativo:
   a) Guardar lealdade à entidade empregadora, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre espaços, equipamentos, processos e outros factos quotidianos da formação e da Unidade de Aplicação;
   b) Efetuar atendimento telefónico geral;
   c) Prestar informações ao público em geral, a formandos e a formadores;
   d) Dar apoio logístico à Direção Pedagógica, aos Diretores de Curso e aos formadores;
   e) Redigir, receber, expedir e arquivar documentação;
   f) Preparar os mapas de controlo de pagamentos para a contabilidade;
   g) Controlar as avarias nas salas de informática, comunicando-as aos técnicos;
   h) Efetuar a gestão e manutenção da base de dados de todo o material existente;
   i) Controlar as requisições de material audiovisual;
   j) Assegurar a abertura e encerramento das instalações;
   k) Efetuar a gestão das requisições relativas às compras básicas necessárias ao funcionamento da Escola;
   l) Executar os trabalhos de reprografia da Escola.

2. São ainda deveres do pessoal administrativo todos os que constam da respetiva legislação aplicável.

PARTE II

FORMAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO – DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo IV – Funcionamento

Artigo 23º
Calendário Escolar e Funcionamento

1. Os tempos letivos poderão ter a duração de sessenta ou noventa minutos, não podendo ser encurtados ou alongados, salvo em casos devidamente justificados e sempre sujeitos a aprovação da Direção Pedagógica. A aula inicia-se com a entrada efetiva do formador na sala, devendo os formandos dirigir-se imediata e disciplinadamente para o espaço de formação.

2. A duração dos intervalos não pode exceder dez minutos.

Artigo 24º
Seguro Escolar – Âmbito de Cobertura

1. Para efeitos de cobertura pelo seguro escolar, a Escola assegura a contratação de um seguro de acidentes pessoal. Considera-se acidente pessoal o sinistro traumatológico de que resulte para o beneficiário lesão corporal, incapacidade temporária ou permanente, ou morte, que ocorra:
   a) Nas instalações do estabelecimento de educação ou de ensino, no decurso de qualquer atividade desenvolvida no âmbito do respetivo plano de atividades, ou em local onde seja ministrada formação em alternância, estágios ou outros trabalhos necessários à formação ou ensino, incluídos nos planos curriculares aprovados;
   b) No trajeto entre a residência e a Escola e a sua Unidade de Aplicação e vice-versa, desde que se verifique no período de tempo imediato anterior ao início da atividade escolar ou posterior ao seu termo, e durante o tempo considerado necessário para o formando percorrer a distância entre o local de partida e o do acidente.

2. Independentemente do local ou período em que ocorra, é coberto pelo seguro escolar o sinistro traumatológico que se verifique nas seguintes situações, desde que previamente aprovado pela seguradora:
   a) Durante atividades programadas pela Escola no período e locais onde essas mesmas atividades se realizem;
   b) Durante atividades programadas, nos termos referidos na alínea anterior, com a colaboração de outras entidades, nomeadamente associações de pais e autarquias locais, e supervisionadas por um ou mais elementos da Escola, nos períodos e locais onde se realize a atividade;
   c) Durante a participação dos formandos em eventos desportivos escolares, no estabelecimento que frequentem ou fora dele;
   d) Durante deslocações, em território nacional ou estrangeiro, quando integradas em visitas de estudo, projetos interculturais e competições, desde que a deslocação seja supervisionada pela Escola.

3. As responsabilidades financeiras do seguro escolar têm um limite máximo, por sinistro e sinistrado, a definir anualmente pela Direção.

Artigo 25º
Exclusões à cobertura do Seguro

Não são cobertos pelo seguro referido no artigo anterior os sinistros que:
   a) Ocorram durante deslocações em transportes escolares, encontrando-se cometida à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
   b) Não tenham sido comunicados à Direção da Escola ou ao serviço de saúde adequado nas vinte e quatro horas imediatas à ocorrência;
   c) Resultem de agressão ou outra qualquer ação em que se comprove dolo ou mera culpa;
   d) Envolvam formandos quando estes se encontrem num dos edifícios escolares fora do âmbito das atividades letivas e/ou por opção pessoal.

Artigo 26º
Apresentação Pessoal

Tendo em conta que a apresentação pessoal é um elemento essencial para o desempenho de uma profissão ligada ao setor turístico, nas mais diferentes áreas, o formando em qualquer contexto formativo, na Escola ou fora desta, deverá ter em consideração o disposto abaixo.

1. É estritamente interdito:
   a) o uso de piercings e tatuagens de forma visível;
   b) o uso de bonés, chapéus, gorros, óculos de sol, ou outros apetrechos desta natureza em espaços interiores;
   c) o uso de chinelos de praia ou desportivos;

d) o uso de calções de praia;
e) calças em mau estado (consideram-se as calças rotas ou com manchas) e calças ou qualquer peça de vestuário que revelem o uso da roupa interior;
f) o uso de barba que não esteja aparada e higienizada;
g) unhas descuidadas (no caso das formandas, a cor do verniz, quando aplicável, deve ser discreta e a manutenção frequente e aprumada);
h) cabelo descuidado (no caso de cabelos pintados, a opção deverá recair sobre cores sóbrias);
i) o uso de maquilhagem em excesso e com cores pouco sóbrias.

Artigo 27º
Dispensa de atividade escolar

A Direção da Escola pode conceder dispensas da atividade escolar para a realização das seguintes atividades:

a) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
b) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
c) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando tal se revele de interesse para o processo educativo do formando;
e) Em cada ano letivo, o formando não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efetivos de lecionação, exceto se a Direção da Escola conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do formando.

Artigo 28º
Dispensa da atividade física

1. Quando, por ponderosas razões de saúde, comprovadas por atestado médico, um formando deva ser dispensado, por um período superior a 10 dias, de quaisquer atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo, deve o mesmo, por via de parecer médico, explicitar claramente quais as contra-indicações da atividade física, para que o formador possa selecionar a atividade adequada ao formando ou isentá-lo da atividade.

2. Quando se trate de situação que previsivelmente se prolongue por um ou mais períodos letivos, obtida informação do departamento onde se inclua a disciplina de Educação Física, compete à Direção da Escola conceder a dispensa total ou parcial da disciplina.

3. Seja o formando total ou parcialmente dispensado compete à Direção da Escola decidir da obrigatoriedade da presença do mesmo na aula.

Artigo 29º
Benefícios da Ação Social Escolar

Com as necessárias adaptações, os benefícios da ação social escolar abrangem os formandos que frequentem estabelecimentos de educação e de ensino particular, cooperativo e solidário, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2005/A, de 4 de novembro.

Artigo 30º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da Escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos formandos participantes.

2. As visitas de estudo, quando realizadas em período letivo, não podem ter uma duração superior a cinco dias úteis.

3. A participação de qualquer formando numa visita de estudo depende de autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o formando seja maior.

4. O pedido de autorização escrito, a elaborar pelo formador que pretende realizar a visita de estudo, deverá ser entregue na Direção Pedagógica até 48 horas antes da realização da mesma. Em caso de necessidade de transporte o referido pedido deverá ser feito com pelo menos uma semana de antecedência.

5. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete à Direção da Escola aprovar a realização de visitas de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.

6. Até 30 dias após a realização da visita de estudo, os formadores que acompanham os formandos elaboram, em conjunto com estes ou não, um relatório da visita, a submeter à Direção Pedagógica, que o apreciará.

Artigo 31º
Viagens de finalistas

1. Para os efeitos do presente Estatuto, são consideradas viagens de finalistas as viagens realizadas por grupos do ano terminal, quando as mesmas se façam enquadradas pela Escola e no âmbito das suas atividades.

2. As viagens de finalistas apenas podem ser realizadas durante as férias e os períodos de interrupção letiva.

3. A participação de qualquer formando numa viagem de finalistas, organizada no âmbito da escola, depende de autorização escrita do encarregado de educação, exceto quando o formando seja maior.

4. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue à Direção da escola antes da realização da viagem, com a antecedência mínima de 30 dias e fica arquivada até final do ano escolar.

5. A Direção da escola designa de entre os formadores acompanhantes um responsável pela viagem.

6. É responsabilidade do formador designado nos termos do número anterior coordenar a realização das atividades programadas e zelar pela segurança e bem-estar dos formandos participantes.

7. Cabe ao responsável pela viagem solicitar à Direção da Escola, por escrito, com pelo menos trinta dias de antecedência, a ativação de um seguro que cubra as atividades previstas para a viagem. O pagamento deste seguro é da responsabilidade dos formandos ou dos seus encarregados de educação, quando menores.

8. Verificadas as condições estabelecidas nos números anteriores, compete à Direção da Escola aprovar a realização de viagens de finalistas, qualquer que seja a sua duração ou destino.

Artigo 32º
Procedimentos Disciplinares

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse

incumprimento se verificou, o grau de culpa do formando, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

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

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

4. As medidas disciplinares sancionatórias deverão constar obrigatoriamente do processo do formando, e admitem as seguintes possibilidades:
   a) Repreensão verbal;
   b) Repreensão registada;
   c) Suspensão da Escola até três dias úteis;
   d) Suspensão da escola de quatro a dez dias úteis;
   e) Transferência de Escola;
   f) Expulsão da Escola.

5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares, é da competência do formador respetivo, sendo da direção nas restantes situações, averbando-se no respetivo o processo individual do formando a identificação do autor, do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

6. A suspensão da escola consiste em impedir o formando, de idade não inferior a 10 anos, de entrar nas instalações da escola, e aplica-se apenas quando seja reconhecidamente a única forma de responsabilizar o formando pelo cumprimento dos seus deveres e nas situações em que o formando manifeste um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola e da vivência escolar, que se configure como uma infração disciplinar grave.

7. O diretor da escola pode aplicar medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do formando visado e de eventuais testemunhas.

8. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de quatro a dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do formando visado, do qual constam, em termos concretos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de pronúncia sobre os factos e da defesa dos mesmos, sendo competente para a sua aplicação o Diretor da Escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

9. Compete ao Diretor da Escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao formando um plano de atividades +pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-o pela sua execução e acompanhamento e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

10. A decisão final da execução da medida disciplinar é notificada por escrito e deve, preferencialmente, ser entregue pessoalmente ao formando ou, sendo menor, ao respetivo encarregado de educação.

11. Não sendo possível a notificação por contacto pessoal, é feita através do envio de uma carta registada com aviso de receção.

12. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

13. Caso o comportamento do(a) formando(a) revele incumprimento de dever, o(a) formador(a) pode efetuar uma participação disciplinar, marcando falta disciplinar ao/à formando(a), podendo haver ou não ordem de saída da sala de aula. A participação disciplinar implica a comunicação por escrito da ocorrência ao/à Diretor(a) de Curso e Direção Pedagógica.

Artigo 33º
Suspensão preventiva do formando

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o formando arguido pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola pelo Diretor da mesma se a sua presença na Escola perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades escolares.

2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessário, prolongar-se até à decisão final do processo disciplinar, não podendo exceder 10 dias úteis.

3. As faltas do formando resultantes da suspensão preventiva devem ser consideradas no respetivo processo de avaliação ou de registo de faltas, sendo justificadas caso não seja aplicada a medida disciplinar de suspensão.

Artigo 34º
Mudança de Escola

1. Os pedidos respeitantes a formandos que pretendam mudar de escola são dirigidos ao presidente do conselho executivo da unidade orgânica que o formando pretenda frequentar.

2. O pedido a que se refere o número anterior pode ser entregue na unidade orgânica que o formando frequenta, que o encaminhará logo após a receção, para a unidade orgânica que o formando deseja frequentar, ou diretamente na unidade orgânica pretendida.

3. Apenas podem ser aceites transferências de formandos até ao fim da interrupção letiva do Natal.

4. Em caso de aceitação da transferência, a unidade orgânica que recebe o formando informa a que o formando frequenta, solicitando o envio do original do respetivo processo, devendo a unidade orgânica de origem manter uma cópia em arquivo até receber confirmação da receção.

Capítulo V – Diretores de Curso

Artigo 35º
Designação

1. O Diretor de Curso é designado, sob proposta do Diretor Pedagógico, pelo Diretor da EFTA.

2. O Diretor de Curso é um dos formadores do curso que, por reconhecido mérito e/ou currículo, proporciona uma dinâmica conducente ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 36º
Atribuições e Competências

1. O Diretor de Curso assume as funções de Coordenador de Curso e Orientador Educativo de Turma.

2. São competências do Diretor de Curso as contempladas no respetivo contrato de exercício do cargo de direção de curso.

Capítulo VI – Regime de Faltas

Artigo 37º
Regime de Faltas

1. Ao formando é dada a tolerância de cinco minutos ao primeiro tempo letivo da manhã, desde que o atraso não se verifique sistematicamente.

2. Em casos devidamente comprovados de incompatibilidade dos horários dos transportes coletivos com o horário de formação, poderá a Direção da Escola autorizar uma tolerância superior a cinco minutos, quer ao primeiro tempo da manhã quer ao último tempo letivo do dia.

3. As faltas são consideradas da seguinte forma:
   a) 1 falta por cada período de 60 minutos a que o formando não assista ou chegue atrasado.

4. A acumulação de faltas tem as implicações previstas na legislação em vigor.

5. O subsídio de alimentação só é pago caso o formando assista a pelo menos três horas de aulas por dia.

6. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 38º
Mecanismos de recuperação de assiduidade

1. Quando um formando exceder o limite de faltas previsto no ponto 1 do artigo 40º, o formador deve propor à Direção da EFTA, através do preenchimento de documento próprio, a aplicação de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, conforme o seguinte:
   a) Realização de novos instrumentos de avaliação por forma a serem cumpridos os objetivos de aprendizagem.

2. Cabe ao formador apresentar à Direção Pedagógica, no prazo de 5 dias após a receção do ficheiro de avaliação de um dado módulo/UFCD, uma proposta do(s) mecanismo(s) de recuperação a aplicar, tendo em conta os instrumentos de avaliação já realizados, o número de faltas dadas para além do limite, e os objetivos já alcançados pelo formando.

3. Para efeitos de lançamento da nota final do módulo/UFCD, o formando tem que obter nota mínima de 10 valores nos mecanismos de recuperação de assiduidade previstos nos pontos anteriores.

4. O formando terá direito a um máximo de três oportunidades para efetuar o(s) mecanismo(s) de recuperação de assiduidade sendo que a segunda e terceira tentativas estão sujeitas ao pagamento de 10€ e 20€, respetivamente, a efetuar pelo(a) formando(a) ao/à formador(a).

5. A realização dos mecanismos de recuperação de assiduidade deverá ocorrer num prazo máximo de 15 dias após a aprovação pela Direção Pedagógica da proposta apresentada pelo formador.

6. Em caso de falta injustificada à realização do(s) dito(s) mecanismo(s) de recuperação, mantém-se a aplicação das taxas referidas no ponto anterior, sendo que a não comparência

será igualmente contabilizada nas três tentativas disponíveis para a recuperação do módulo.

7. Cabe ao Conselho Técnico Pedagógico a decisão sobre a manutenção do formando na Escola, bem como a validação dos mecanismos de recuperação de assiduidade previstos e aplicados ao abrigo do presente artigo.

PARTE III

FORMAÇÃO INICIAL – CURSOS PROFISSIONAIS

Capítulo VII – Funcionamento

Artigo 39º
Calendário Escolar

Conforme o disposto na alínea g) do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 35/2006/A, de 6 de setembro, e n.º 17/2010/A, de 13 de abril, o ano escolar é o período compreendido entre o dia 01 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos de atividades escolares.

Capítulo VIII – Limite de Faltas

Artigo 40º
Limite de Faltas

1. A assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica, ou seja, ao formando é permitido um limite de faltas (justificadas e injustificadas) no máximo de 10% da carga horária nos termos anteriormente referidos.

2. A assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica, ou seja, ao formando é permitido um limite de faltas (justificadas e injustificadas) no máximo de 10% da carga horária nos termos anteriormente referidos.

3. A assiduidade do formando na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista, ou seja, ao formando é permitido um limite de 5% da carga horária total da Formação em Contexto de Trabalho.

4. Para os efeitos previstos nos números anteriores, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo de assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos formandos.

Capítulo IX – Encarregados de Educação

Artigo 41º
Definição

1. Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
   a) Pelo exercício do poder paternal;
   b) Por decisão judicial;
   c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

2. Não pode ser aceite como encarregado de educação quem não se enquadre em qualquer das categorias fixadas no número anterior.

3. Os formandos maiores ou emancipados não têm encarregado de educação, cabendo-lhes o exercício de todas as ações previstas no presente Regulamento para aqueles.

Artigo 42º
Direitos

São direitos dos Encarregados de Educação:
a) Ser informado acerca do percurso do formando;
b) Participar na vida escolar do seu educando, de acordo com a legislação geral;
c) Ser informado de qualquer ocorrência extraordinária que aconteça nos horários e instalações da EFTA.

Artigo 43º
Deveres

São deveres dos Encarregados de Educação:
a) Conhecer o Regulamento Interno da EFTA;
b) Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento por parte do seu educando do Regulamento Interno da EFTA, cumprindo os seus direitos e deveres, bem como do Contrato de Formação e fazer com que ele siga com profissionalismo e responsabilidade o respetivo Plano do Curso, dirigindo assim a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, promovendo ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
c) Comunicar à Direção da EFTA qualquer situação imprevista que impeça a frequência temporária e/ou definitiva do seu educando às atividades da formação;
d) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
e) Promover a articulação entre a família e a escola;
f) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da Escola e participar na vida da mesma;
g) Cooperar com os formadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
h) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
k) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

Capítulo X – Avaliação e Aproveitamento Escolar

Artigo 44º
Objetivo e processamento da avaliação

1. No início das atividades escolares, a Direção da Escola, ouvido o Conselho de Turma, define os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
   a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino-aprendizagem;
   b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;

c) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
e) A participação dos formandos em projetos de ligação entre a Escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

2. A avaliação incide sobre:
   a) A consecução das metas consignadas nos programas das disciplinas/UFCD previstas no plano de estudos;
   b) O desempenho dos formandos na Formação em Contexto de Trabalho.

3. A avaliação assume um caráter predominantemente formativo e contínuo, visando:
   a) Informar o formando acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
   b) Estimular o desenvolvimento global do formando nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
   c) Certificar os conhecimentos e capacidades adquiridos.

4. A avaliação do(a)s módulos/UFCD processa-se de acordo com três modalidades:
   a) Avaliação diagnóstica, que visa determinar o domínio dos pré-requisitos para a aprendizagem do módulo;
   b) Avaliação formativa, com caráter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o formador e o formando, e na qual devem ser adotadas medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos formandos e às aprendizagens a desenvolver;
   c) Avaliação sumativa, que terá lugar no final de cada módulo/UFCD, com intervenção do formador e do formando, com a finalidade de classificar as capacidades e os conhecimentos adquiridos.

5. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo/UFCD resultam do acordo entre cada formando ou grupo de formandos e o formador.

6. A avaliação da Formação em Contexto de Trabalho deverá resultar da média das seguintes avaliações:
   a) Durante o ano letivo, avaliação contínua periódica pelo tutor de estágio da Unidade de Aplicação, caso aplicável;
   b) Durante o ano letivo, avaliação pelo tutor de estágio da empresa.

7. No início do ano letivo deverá ser definido pelo Conselho de Turma quais os conhecimentos e capacidades a avaliar pelos formadores no momento-aula dos diferentes módulos/UFCD.

8. A avaliação sumativa de cada módulo é feita da seguinte forma:
   a) Cada módulo só pode ter um máximo de 5 instrumentos de avaliação;
   b) A avaliação no momento-aula ao nível das Atitudes, Valores e Comportamentos (AVCs) deverá corresponder a uma percentagem de 20% da avaliação sumativa final do respetivo módulo/UFCD.

9. O formando deverá ser alvo, em todas as disciplinas, de uma penalização máxima de 10% pelos erros ortográficos, gramaticais ou de linguagem, dados aquando da realização de testes (orais ou escritos) e trabalhos.

Artigo 45º
Aproveitamento

1. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de zero a vinte valores.

2. Para concluir com aproveitamento um dado módulo/UFCD ou a Formação em Contexto de Trabalho, o formando terá que obter a classificação mínima igual a dez valores.

3. A não conclusão de um dado módulo/UFCD não inviabiliza a frequência e realização dos módulos/UFCD seguintes, embora a nota desses módulos só seja lançada aquando da conclusão dos módulos anteriores em atraso.

4. O aproveitamento numa dada disciplina resulta da conclusão com aproveitamento de todos os módulos.

5. Caso o formando não obtenha aproveitamento num dado módulo, terá oportunidade de realizar uma avaliação sumativa, com caráter de recuperação, do(s) elemento(s) de avaliação com nota negativa (à exceção da avaliação do momento-aula (AVC's). A escolha do(s) instrumento(s) de avaliação a recuperar ficará ao critério do formador, atendendo à relevância dos mesmos para o módulo/UFCD em questão. Esta seleção deverá ser devidamente fundamentada no campo destinado às *Observações* do registo de avaliação e deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do módulo.

6. As avaliações sumativas com caráter de recuperação só podem assumir a forma de teste, escrito, oral ou prático, ou trabalho individual, de acordo com as características do formando e com o perfil de saída do curso.

7. A ponderação a atribuir aos elementos sujeitos a avaliação com caráter de recuperação deve ser a soma da ponderação atribuída aos mesmos na planificação modular.

8. Caso o formando falte injustificadamente à realização de um ou mais instrumentos de avaliação e/ou obtenha nota de zero valores, não alcançando aproveitamento positivo no final de um(a) dado(a) módulo/UFCD, deverá realizar um exame em época a definir pela Direção da Escola no final do semestre correspondente à lecionação do módulo/UFCD, cuja ponderação será igual a 100% da avaliação.

9. O exame deve assumir o formato de teste escrito. No caso de o exame a realizar ser da componente tecnológica do curso, deverá esse exame assumir o formato de teste escrito e prático, caso este último se considere relevante para a UFCD em questão.

10. O(s) exame(s) a realizar no final de cada semestre e em época especial está(ão) sujeito(s) ao pagamento de uma taxa de inscrição no valor de 10 euros a efetuar pelo(a) formando(a) ao/à formador/a.

11. Caso o/a formando/a não obtenha aproveitamento num ou mais exames, tem a possibilidade de realizar novo(s) exame(s) em época especial a definir pela escola. No caso das turmas finalistas, o(s) exame(s) deve(m) ser realizados até à data da apresentação da Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 46º
Conselhos de Turma

1. As reuniões do Conselho de Turma são presididas pelo(a) Diretor(a) de Curso.

2. O Conselho de Turma reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo para os momentos de avaliação.

3. Cabe à Direção Pedagógica fixar as datas de realização dos Conselhos de Turma e a(o) Diretor(a) de Curso designar o(a) respetivo(a) secretário(a) responsável pela elaboração da ata.

Artigo 47º
Publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação será entregue aos formandos o respetivo registo individual do percurso escolar, do qual deverá constar o seguinte:
   a) Identificação e classificação dos módulos/UFCD realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas/UFCD concluídas;

b) Identificação e classificação da Formação em Contexto de Trabalho desenvolvida com sucesso;
c) Identificação do projeto PAP e respetiva classificação final, caso aplicável.

2. Cabe à Direção Pedagógica da Escola ratificar as classificações de cada formando obtidas em cada módulo/UFCD e por disciplina, após a realização do Conselho de Turma.

3. As classificações de cada formando obtidas em cada módulo/UFCD e por disciplina devem ser afixadas em local público e em pauta adequada.

4. Só constarão da pauta as classificações iguais ou superiores a dez valores.

Artigo 48º
Reclamações

1. Conhecidas as classificações, poderão os formandos ou os encarregados de educação, em caso de discordância, reclamar fundamentadamente, por escrito, para a Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis após a afixação das pautas.

2. A decisão acerca da reclamação é da competência do Conselho de Turma em conjunto com a Direção Pedagógica.

Artigo 49º
Prova de Aptidão Profissional

1. Faz parte integrante da avaliação, nos cursos Profissionais, a realização de uma Prova de Aptidão Profissional, designada abreviadamente por PAP, que deve possuir uma natureza de projeto transdisciplinar integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidos ao longo da formação.

2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um(a) orientador(a).

3. A PAP deve obedecer às regras definidas na legislação aplicável ao respetivo curso, bem como ao Regulamento da PAP adotado pela EFTA e aprovado pelo Conselho Técnico-Pedagógico, conforme consta no anexo 1 do presente Regulamento.

Artigo 50º
Formação em Contexto de Trabalho

1. A FCT (Formação em Contexto de Trabalho) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.

2. A FCT realiza-se em posto de trabalho na Unidade de Aplicação da Escola, em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação aplicável ao respetivo curso.

4. A Formação em Contexto de Trabalho e/ou Estágios deve obedecer às regras definidas na legislação aplicável ao respetivo curso, bem como ao Regulamento da FCT adotado pela EFTH e aprovado em Conselho Técnico-Pedagógico, conforme consta no anexo 2 do presente Regulamento.

Artigo 51º
Formação Extra-Curricular em Contexto de Trabalho

1. A EFTA proporciona aos seus formandos a possibilidade de realizar horas de formação prática extra-curricular em contexto de trabalho, a realizar na Unidade de Aplicação ou em locais exteriores e no âmbito de atividades promovidas pela Escola, ou ainda em instituições com as quais a EFTA tenha protocolos para o efeito.

2. A formação extra-curricular é um conjunto de atividades complementares à formação técnica e representa também um modo de preparação para a Formação em Contexto de Trabalho.

3. À semelhança da Formação em Contexto de Trabalho referida no artigo anterior, no âmbito da formação extra-curricular são realizadas atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.

Artigo 52º
Classificação Final – Cursos profissionais de nível IV

1. Para os cursos criados ao abrigo da Portaria n.º235-A/2018, de 23 de agosto, a classificação final do curso obtém-se através da seguinte fórmula:

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

sendo:

CFC = Classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o ponto 1 do presente artigo.

Artigo 53º
Conclusão e certificação

A obtenção de um diploma de qualificação profissional, bem como a certificação da conclusão de um curso de terceiro ciclo ou nível secundário é obtida de acordo com as regras definidas na legislação aplicável ao respetivo curso.

Capítulo XI – Apoios Financeiros

Artigo 54º
Apoios aos Formandos

1. Em conformidade com o previsto na Portaria 118/2015, de 02 de setembro de 2015, na sua atual redação, são fixados os seguintes apoios aos formandos dos cursos iniciados a partir do ano letivo 2015/2016:
   1.1 Subsídio de refeição no valor de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o formando frequente um período de formação igual ou superior a três horas;

1.2 Tratando-se de formandos deslocados, que beneficiem de subsídio de alojamento, pode ser atribuído um segundo subsídio de refeição de igual valor;
1.3 Despesas de transporte de montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo, de acordo com a legislação em vigor, podendo ainda ser pagas as viagens em transporte coletivo no início e no fim de cada período de formação (3 viagens nos períodos de férias);
1.4 Despesas com viagens no início e fim do curso, bem como a ida e volta por motivo de férias, quando a frequência do curso implicar a deslocação do formando para fora da ilha de residência, dentro da Região Autónoma dos Açores (3 viagens nos períodos de férias);
1.5 Subsídio de alojamento até ao limite máximo mensal de 25% da renumeração mínima mensal garantida por lei na RAA, quando a localidade onde decorra a formação distar 30 km ou mais da localidade de residência do formando ou quando, comprovadamente, não exista transporte coletivo compatível com o horário de formação, podendo ainda ser pagas as viagens em transporte coletivo no início e no fim de cada período de formação;
1.6 Despesas com o acolhimento de crianças, filhos menores e adultos dependentes a cargo dos formandos, até ao limite mensal de 40% da renumeração mínima mensal garantida por lei na RAA, quando os formandos provem necessitar de os confiar a terceiros por motivos de frequência da formação;
1.7 O pagamento dos encargos com despesas de transporte bem como a alimentação, dependem da assiduidade dos formandos registada na frequência da formação;
1.8 O somatório dos apoios previstos nos pontos 6.1 e 6.3 do presente ponto, não pode ultrapassar o valor de 80% da renumeração mínima mensal garantida por lei na RAA;
1.9 O somatório dos apoios previstos nos pontos 6.1, 6.3, 6.5 e 6.6 do presente ponto, não pode ultrapassar o valor de 100% da renumeração mínima mensal garantida por lei na RAA.

2. Poderão ser alterados os montantes de apoios aos formandos de acordo com as alterações à legislação em vigor.

PARTE IV

CURSOS TÉCNICOS SEM EQUIVALÊNCIA ESCOLAR

Consideram-se Cursos Técnicos sem Equivalência Escolar todos os cursos de longa duração cujo Plano Curricular tenha por base UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações e/ou homologados pela entidade regional competente.

Capítulo XII – Funcionamento

Artigo 68º
Calendário Escolar

O calendário escolar é definido por cada curso pela Direção da Escola.

Capítulo XII – Limite de Faltas

Artigo 69º
Limite de Faltas

1. Ao formando é permitido um limite de faltas (justificadas e injustificadas) máximo de 10% da carga horária total do curso. Atingido esse limite, todas as faltas terão que ser devidamente justificadas e aceites pela Direção da Escola. Caso tal não aconteça, o formando será expulso, mediante Parecer do Conselho Pedagógico.

2. Na Formação em Contexto de Trabalho, o formando não poderá acumular faltas (justificadas e injustificadas) em número de horas superior a 5% da respetiva carga

horária. Atingido esse limite, todas as faltas terão que ser devidamente justificadas e aceites pela Direção da Escola. Caso tal não aconteça, o formando poderá ser expulso, mediante Parecer do Conselho Pedagógico. No entanto, o formando tem de cumprir na íntegra o número de horas anuais estipuladas para o estágio, pelo que as deverá realizar em período a definir pela Direção Pedagógica da Escola, para que a totalidade das horas se concretizem.

3. Quando um formando exceder o limite de faltas previsto no ponto 1 do artigo 69º, o formador deve propor à Direção da EFTA, através do preenchimento de documento próprio, a aplicação de mecanismos de recuperação de assiduidade tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, conforme o seguinte:
   a) Realização de novos instrumentos de avaliação por forma a serem cumpridos os objetivos de aprendizagem.

4. Cabe ao formador apresentar à Direção Pedagógica, no prazo de 5 dias após a receção do ficheiro de avaliação de um dado módulo/UFCD, uma proposta do(s) mecanismo(s) de recuperação de assiduidade a aplicar, tendo em conta os instrumentos de avaliação já realizados, o número de faltas dadas para além do limite, e os objetivos já alcançados pelo formando.

5. Para efeitos de lançamento da nota final do módulo/UFCD, o formando tem que obter nota mínima de 10 valores nos mecanismos de recuperação de assiduidade previstos nos pontos anteriores.

6. O formando terá direito a um máximo de três oportunidades para efetuar o(s) mecanismo(s) de recuperação de assiduidade sendo que a segunda e terceira tentativas estão sujeitas ao pagamento de 10€ e 20€, respetivamente, a efetuar pelo(a) formando(a) ao/à formador(a).

7. A realização dos mecanismos de recuperação de assiduidade deverá ocorrer num prazo máximo de 15 dias após a aprovação pela Direção Pedagógica da proposta apresentada pelo formador.

8. Em caso de falta injustificada à realização do(s) dito(s) mecanismo(s) de recuperação, mantém-se a aplicação das taxas referidas no ponto anterior, sendo que a não comparência será igualmente contabilizada nas três tentativas disponíveis para a recuperação do módulo/UFCD.

9. Cabe ao Conselho Pedagógico a decisão sobre a manutenção do formando na Escola, bem como a validação dos mecanismos de recuperação de assiduidade previstos e aplicados ao abrigo do presente artigo.

Capítulo XIV – Avaliação e Aproveitamento Escolar

Artigo 70º
Objetivo e processamento da avaliação

1. No início das atividades escolares, a Direção da Escola, ouvido o Conselho de Turma, define os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
   a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino-aprendizagem;
   b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
   c) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
   d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
   e) A participação dos formandos em projetos de ligação entre a Escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

2. A avaliação incide sobre:
   a) A consecução das metas consignadas nos programas das UFCD/disciplinas previstas no plano de estudos;

b) O desempenho dos formandos na Formação em Contexto de Trabalho.

3. A avaliação assume um caráter predominantemente formativo e contínuo, visando:
   a) Informar o formando acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
   b) Estimular o desenvolvimento global do formando nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
   c) Certificar os conhecimentos e capacidades adquiridos.

4. A avaliação das UFCD/módulos processa-se de acordo com três modalidades:
   a) Avaliação diagnóstica, que visa determinar o domínio dos pré-requisitos para a aprendizagem da UFCD;
   b) Avaliação formativa, com caráter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o formador e o formando, e na qual devem ser adotadas medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos formandos e às aprendizagens a desenvolver;
   c) Avaliação sumativa, que terá lugar no final de cada UFCD/módulo, com intervenção do formador e do formando, com a finalidade de classificar as capacidades e os conhecimentos adquiridos.

5. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada UFCD/módulo resultam do acordo entre cada formando ou grupo de formandos e o formador.

6. A avaliação da Formação em Contexto de Trabalho deverá resultar da média das seguintes avaliações:
   a) Durante o ano letivo, avaliação contínua periódica pelo tutor de estágio da Unidade de Aplicação, caso aplicável;
   b) Durante o ano letivo, avaliação pelo tutor de estágio da empresa.

7. A avaliação sumativa de cada UFCD/módulo é feita da seguinte forma:
   a) Cada UFCD/módulo só pode ter um máximo de 5 instrumentos de avaliação;
   b) A avaliação no momento-aula ao nível das Atitudes, Valores e Comportamentos (AVCs) deverá corresponder a uma percentagem de 20% da avaliação sumativa final do respetivo módulo/UFCD.

8. O formando deverá ser alvo, em todas as UFCD/módulos, de uma penalização máxima de 10% pelos erros ortográficos, gramaticais ou de linguagem, dados aquando da realização de testes (orais ou escritos) e trabalhos.

Artigo 71º
Aproveitamento

1. A avaliação sumativa é feita com base numa escala de zero a vinte valores, e expressa-se nos Resultados de "Com Aproveitamento" ou "Sem Aproveitamento".

2. Para concluir com aproveitamento uma dada UFCD/disciplina ou a Formação em Contexto de Trabalho, o formando terá que obter a classificação mínima igual a dez valores.

3. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de zero a vinte valores.

4. Para concluir com aproveitamento um dado módulo/UFCD ou a Formação em Contexto de Trabalho, o formando terá que obter a classificação mínima igual a dez valores.

5. A não conclusão de um dado módulo/UFCD não inviabiliza a frequência e realização dos módulos/UFCD seguintes, embora a nota desses módulos só seja lançada aquando da conclusão dos módulos anteriores em atraso.

6. O aproveitamento numa dada disciplina resulta da conclusão com aproveitamento de todos os módulos.

7. Caso o formando não obtenha aproveitamento num dado módulo/UFCD, terá oportunidade de realizar uma avaliação sumativa, com caráter de recuperação, do(s) elemento(s) de avaliação com nota negativa (à exceção da avaliação do momento-aula (AVC). A escolha do(s) instrumento(s) de avaliação a recuperar ficará ao critério do formador, atendendo à relevância dos mesmos para o módulo/UFCD em questão. Esta seleção deverá ser devidamente fundamentada no campo destinado às *Observações* do registo de avaliação e deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do módulo.

8. As avaliações sumativas com caráter de recuperação só podem assumir a forma de teste, escrito, oral ou prático, ou trabalho individual, de acordo com as características do formando e com o perfil de saída do curso.

9. A ponderação a atribuir aos elementos sujeitos a avaliação com caráter de recuperação deve ser a soma da ponderação atribuída aos mesmos na planificação modular.

10. Caso o formando falte injustificadamente à realização de um ou mais instrumentos de avaliação e/ou obtenha nota de zero valores, não alcançando aproveitamento positivo no final de um(a) dado(a) módulo/UFCD, deverá realizar um exame em época a definir pela Direção da Escola no final do semestre correspondente à lecionação do módulo/UFCD, cuja ponderação será igual a 100% da avaliação.

11. O exame deve assumir o formato de teste escrito. No caso de o exame a realizar ser da componente tecnológica do curso, deverá esse exame assumir o formato de teste escrito e prático, caso este último se considere relevante para a UFCD em questão.

12. O(s) exame(s) a realizar no final de cada semestre e em época especial está(ão) sujeito(s) ao pagamento de uma taxa de inscrição no valor de 10 euros a efetuar pelo(a) formando(a) ao/à formador/a.

13. Caso o/a formando/a não obtenha aproveitamento num ou mais exames, tem a possibilidade de realizar novo(s) exame(s) em época especial a definir pela escola.

14. A ponderação a atribuir aos elementos sujeitos a avaliação com caráter de recuperação deve ser a soma da ponderação atribuída aos mesmos na planificação modular.

15. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do formando, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total do curso.

16. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o período de Formação em Contexto de Trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 72º
Conselhos de Turma

1. As reuniões do Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Curso.

2. O Conselho de Turma reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo para os momentos de avaliação.

3. Cabe à Direção Pedagógica fixar as datas de realização dos Conselhos de Turma e ao Diretor de Curso designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

Artigo 73º
Publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação será entregue aos formandos o registo individual do percurso escolar, do qual deverá constar o seguinte:

a) Identificação e classificação das UFCD/módulos realizada(o)s até à data;
b) Identificação e classificação da Formação em Contexto de Trabalho, no último momento de avaliação;
c) Identificação e Classificação do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, quando aplicável, no último momento de avaliação.

2. Cabe à Direção da Escola ratificar as classificações de cada formando obtidas em cada UFCD/módulo após a realização do Conselho de Turma e verificação pela Direção Pedagógica.

Artigo 74º
Reclamações

1. Conhecidas as classificações, poderão os formandos, em caso de discordância, reclamar fundamentadamente, por escrito, para a Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis após a afixação das pautas.

2. A decisão acerca da reclamação é da competência do Conselho de Turma em conjunto com a Direção Pedagógica.

Artigo 75º
Portefólio Reflexivo de Aprendizagens

Poderão alguns cursos técnicos sem equivalência escolar prever no respetivo Pano Curricular a realização de um Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA), o qual nesse caso se regerá conforme o seguinte:

1. O PRA é um instrumento central de trabalho, enquanto comprovação e reflexão sobre as competências desenvolvidas ao longo de um percurso de vida, que podem conferir uma validação e/ou certificação de nível secundário;

2. Os objetivos, a avaliação e a metodologia de trabalho respeitantes ao PRA encontram-se definidos no Guia de Operacionalização de Cursos EFA emitido pela Escola.

Artigo 76º
Formação em Contexto de Trabalho

1. A FCT (Formação em Contexto de Trabalho) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.

2. A FCT realiza-se em posto de trabalho na Unidade de Aplicação da Escola, em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação aplicável ao respetivo curso.

4. A Formação em Contexto de Trabalho e/ou Estágios deve obedecer às regras definidas na legislação aplicável ao respetivo curso, bem como ao Regulamento da FCT adotado pela EFTH e aprovado em Conselho Técnico-Pedagógico, conforme consta no anexo 2 do presente Regulamento.

Artigo 77º
Formação Extracurricular em Contexto de Trabalho

1. A EFTA proporciona aos seus formandos a possibilidade de realizar horas de formação extracurricular em contexto de trabalho, a realizar na Unidade de Aplicação ou em locais

exteriores e no âmbito de atividades promovidas pela Escola, ou ainda em instituições com as quais a EFTA tenha protocolos para o efeito.

2. A formação extracurricular é um conjunto de atividades complementares à formação técnica e representa também um modo de preparação para a Formação em Contexto de Trabalho.

3. À semelhança da Formação em Contexto de Trabalho referida no artigo anterior, no âmbito da formação extracurricular são realizadas atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.

Artigo 78º
Classificação Final – Cursos Técnicos Sem Equivalência Escolar

A classificação final dos Cursos Técnicos sem Equivalência Escolar será determinada em função da respetiva tipologia, conforme os pontos seguintes:

1. Para os cursos ao abrigo do programa Reativar Tecnológico, ou outros de natureza semelhante, criados pelas entidades nacionais ou regionais competentes em matéria de educação e formação, os critérios de avaliação serão aqueles que forem determinados pela respetiva legislação.

Artigo 79º
Diploma/Certificação

A obtenção de um diploma de qualificação profissional é obtida de acordo com as regras definidas na legislação aplicável ao respetivo curso.

Capítulo XV – Apoios Financeiros

Artigo 80º
Apoios aos Formandos

1. Em conformidade com o previsto no Despacho Normativo nº 43/2011, de 9 de junho, são fixados os seguintes apoios para os formandos dos cursos iniciados a partir do ano letivo 2011/2012:
   1.1. Bolsa de Formação mensal, durante o período de formação em contexto de trabalho, correspondente a 75% do IAS – Indexante de Apoio Social.

2. Serão ainda atribuídos outros apoios aos formandos, de acordo com a legislação em vigor, e mediante a apresentação atempada dos respetivos comprovativos junto dos serviços administrativos da Escola, designadamente:
   2.1 Subsídio de refeição no valor de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o formando frequente um período de formação igual ou superior a três horas;
   2.2 Tratando-se de formandos deslocados, que beneficiem de subsídio de alojamento, pode ser atribuído um segundo subsídio de refeição de igual valor;
   2.3 Despesas de transporte de montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo, de acordo com a legislação em vigor, podendo ainda ser pagas as viagens em transporte coletivo no início e no fim de cada período de formação (3 viagens nos períodos de férias);
   2.4 Subsídio de alojamento até ao limite máximo mensal de 30% do valor do IAS (Indexante de Apoio Social), quando a localidade onde decorra a formação distar 30 Km ou mais da localidade da residência do formando;
   2.5 Despesas com o acolhimento de crianças, filhos menores e adultos dependentes a cargo dos formandos, até ao limite mensal de 50% do valor do IAS;

2.6 Despesas com viagens no início e fim do curso, bem como a ida e volta por motivo de férias, quando a frequência do curso implicar a deslocação do formando para fora da ilha de residência (3 viagens nos períodos de férias).

3. O somatório dos apoios previstos no ponto 1.1 do presente artigo, acrescidos dos apoios com 1 subsídio de refeição diário, transportes coletivos ou subsídio de transporte e apoio à infância, não pode ultrapassar o valor de 100% do IAS.

4. A atribuição dos benefícios referidos no ponto 1.1 durante períodos de faltas só tem lugar quando estas sejam justificadas.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas as faltas dadas até 5% do número de horas totais do curso.

6. Poderão ser alterados os montantes de apoios aos formandos de acordo com as alterações à legislação em vigor.

PARTE V

FORMAÇÃO CONTÍNUA – CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

Capítulo XVI – Funcionamento e Disposições Gerais

Artigo 81º
Objetivos

Os objetivos da Escola de Formação Turística dos Açores, mediante a realização das ações de formação de curta duração são:

a) Promover a formação contínua dos ativos do setor do turismo na Região Autónoma dos Açores, aumentando assim as suas competências e qualificações;

b) Contribuir para o desenvolvimento das empresas açorianas mediante a transmissão de novos conhecimentos, processos e técnicas, auxiliando desta forma a sua constante aprendizagem organizacional e a sua adaptação continua às mutações do setor turístico.

Artigo 82º
Funcionamento

Para a prossecução dos objetivos traçados, a Escola de Formação Turística dos Açores, dispõe de um Departamento de Formação Contínua, responsável pela gestão processual de todas as ações de formação, em consonância com o presente Regulamento Interno da EFTA e com as regras emanadas da Direção da Escola.

Artigo 83º
Inscrições

1. A inscrição de um formando num curso de curta duração é considerada válida quando forem fornecidos aos serviços da EFTA, dentro dos prazos fixados, os seguintes dados:

   a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
   b) Comprovativo de como se encontra coberto por seguro de acidentes de trabalho;
   c) Solicitação do pedido de apoio à deslocação e estadia, caso aplicável
   d) Para beneficiarem de condições especiais no valor das inscrições, os formandos desempregados, têm de entregar para efeito de prova uma declaração comprovativa da sua situação.

2. A seleção de formandos para cada ação de formação respeita a ordem de chegada das fichas de pré-inscrição e a distribuição equitativa e proporcional de vagas entre as várias empresas/formandos.

3. Em caso de excesso de número de formandos pré-inscritos, será elaborada uma lista de efetivos e uma lista de suplentes, cabendo aos segundos as eventuais vagas motivadas por desistência dos efetivos dentro dos prazos fixados.

4. A inscrição só será formalizada e considerada válida após o pagamento da respetiva taxa de inscrição, dentro dos prazos fixados, nos casos em que se aplique.

5. O cancelamento da participação numa dada ação de formação só poderá ser realizado com uma antecedência mínima de 5 dias úteis. Caso tal não aconteça, a EFTA reserva-se ao direito de exigir o pagamento do valor da inscrição.

6. Em caso de necessidade, poderá uma empresa substituir um formando inscrito numa dada ação de formação por outro seu funcionário, desde que faça chegar essa informação, acompanhada dos respetivos documentos referidos no ponto 1 do presente artigo, à Escola de Formação Turística dos Açores com dois dias úteis de antecedência.

Artigo 84º
Valor e Pagamento das Inscrições

1. O preço das inscrições será definido pela Direção da Escola, anualmente, para cada curso, em função da carga horária.

2. No caso de inscrições em cursos financiados pelo Fundo Social Europeu ou pela Região Autónoma dos Açores, há isenção de pagamento de taxa de inscrição.

3. Aos desempregados, a instituições de solidariedade social e aos colaboradores e formadores externos que colaborem com a EFTA, poderão ser concedidas condições especiais a definir pela Direção da Escola de Formação Turística dos Açores.

4. Em caso de não comparência numa dada ação de formação ou de cancelamento da inscrição após o prazo fixado no ponto 5 do artigo anterior, não será devolvido o valor da taxa de inscrição.

5. No início da ação de formação a inscrição deve estar paga à EFTA. Caso tal não suceda a EFTA reserva-se ao direito de negar a entrada ao formando.

Artigo 85º
Repetição de frequência em cursos

1. Nenhum formando pode repetir a mesma ação de formação financiada pelo Fundo Social Europeu, considerando-se como tal o curso que tenha o mesmo nome (ou código do CNQ) e a mesma carga horária.

2. Cabe aos formandos/ empresa controlar a sua frequência e garantir que o mesmo formando não participa duas vezes no mesmo curso.

3. Caso participem, o que a acontecer será de forma indevida, todo e qualquer custo que isso possa implicar será da responsabilidade do formando/empresa. Como tal, não caberá à EFTH o pagamento/ressarcimento às empresas/formandos de quaisquer despesas tidas pelas empresas/formandos no âmbito da sua participação na referida ação de formação, incluindo nomeadamente apoios à deslocação de formandos de outras ilhas.

Artigo 86º
Formadores, Calendarização e Local de Formação

1. A Escola de Formação Turística dos Açores fornecerá com a antecedência possível a informação respeitante ao formador, dias, horários e local das ações de formação.

2. Em caso de alteração relativa a uma determinada ação de formação, designadamente local, dias, horários ou formandos, poderão as empresas cancelar a participação no prazo máximo de dois dias úteis após a comunicação pela Escola, tendo direito à devolução integral da taxa de inscrição.

Artigo 87º
Cancelamento/ Alteração das Ações de Formação

1. Face aos dispostos legais no que concerne aos critérios obrigatórios para o início de uma ação de formação, nomeadamente o número mínimo de formandos, a Escola de Formação Turística dos Açores reserva-se ao direito de cancelar uma ação de formação até à hora prevista para o seu início, não cabendo à EFTA o pagamento/ressarcimento às empresas/formandos de quaisquer despesas tidas pelas empresas/formandos no âmbito da sua participação na referida ação de formação, incluindo nomeadamente apoios à deslocação de formandos de outras ilhas.

2. As ações de formação poderão ser alteradas ou canceladas face a questões climatéricas e outras situações imprevistas relacionadas com os formadores, não cabendo à EFTA o pagamento/ressarcimento às empresas/formandos de quaisquer despesas tidas pelas empresas/formandos no âmbito da sua participação na referida ação de formação, incluindo nomeadamente apoios à deslocação de formandos de outras ilhas.

3. Em qualquer dos casos referidos nos pontos anteriores, não cabe à EFTA o pagamento de qualquer indemnização por danos ou prejuízos causados às empresas/formandos.

Artigo 88º
Seguro do Formando

1. No caso de formandos empregados por conta de outrem, deverão as empresas entregar uma declaração a comprovar que o seu colaborador está autorizado a frequentar a ação de formação em causa, estando coberto pelo respetivo seguro de acidentes de trabalho durante o período de duração da ação de formação.

2. No caso de formandos que são trabalhadores independentes, deverão os próprios entregar uma declaração a comprovar que estão cobertos pelo respetivo seguro de acidentes de trabalho durante o período de duração da ação de formação.

3. No caso de formandos desempregados, para efeitos de cobertura pelo seguro escolar, a Escola assegura a contratação de um seguro de acidentes pessoal. Considera-se acidente pessoal o sinistro traumatológico de que resulte para o beneficiário lesão corporal, incapacidade temporária ou permanente, ou morte, que ocorra:
   a) Nas instalações onde decorra a formação e no decurso de qualquer atividade desenvolvida no âmbito do respetivo plano de atividades;
   b) No trajeto entre a residência e a Escola e a sua Unidade de Aplicação e vice-versa, desde que se verifique no período de tempo imediato anterior ao início da atividade escolar ou posterior ao seu termo, e durante o tempo considerado necessário para o formando percorrer a distância entre o local de partida e o do acidente.

4. Independentemente do local ou período em que ocorra, é coberto pelo seguro escolar referido no ponto anterior o sinistro traumatológico que se verifique nas seguintes situações, desde que previamente aprovado pela seguradora:
   a) Durante atividades programadas pela Escola no período e locais onde essas mesmas atividades se realizem;
   b) Durante deslocações no âmbito de visitas de estudo, desde que a deslocação seja supervisionada pela Escola e integrada no âmbito das atividades formativas.

5. As responsabilidades financeiras do seguro escolar têm um limite máximo, por sinistro e sinistrado, a definir anualmente pela Direção.

Artigo 89º
Exclusões à cobertura do Seguro

Não são cobertos pelo seguro referido no artigo anterior os sinistros que:

a) Ocorram durante deslocações em transportes escolares, encontrando-se cometida à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
b) Não tenham sido comunicados à Direção da Escola ou ao serviço de saúde adequado nas vinte e quatro horas imediatas à ocorrência;
c) Resultem de agressão ou outra qualquer ação em que se comprove dolo ou mera culpa;
d) Envolvam formandos quando estes se encontrem num dos edifícios escolares fora do âmbito das atividades letivas e/ou por opção pessoal.

Artigo 90º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da Escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos formandos participantes.

2. Compete à Direção da Escola aprovar a realização de visitas de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.

Capítulo XVII – Assiduidade

Artigo 91º
Assiduidade

1. O limite de faltas em cada ação é de 10% da carga horária total, podendo, no entanto, este limite aplicar-se à carga horária de cada módulo/UFCD, nos casos em que a ação de formação esteja dividida em módulos/UFCD.

2. Caso o formando ultrapasse o limite de faltas referido no ponto anterior, não poderá obter aprovação na ação de formação, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da Escola, devendo para o efeito serem criados mecanismos de recuperação, em articulação com o formador, e desde que pedagogicamente justificados.

3. Eventuais justificações de faltas deverão ser entregues diretamente no Departamento de Formação Contínua da EFTA, cabendo ao formando/empresa a responsabilidade de fazer chegar diretamente toda a necessária documentação comprovativa, no prazo máximo de 5 dias úteis após a falta.

4. Cabe à Direção da EFTA a análise a aceitação das justificações de faltas apresentadas.

Capítulo XVIII – Avaliação e Aproveitamento Escolar

Artigo 92º
Avaliação

1. A avaliação dos formandos é obrigatória, nomeadamente em todas as ações de formação financiadas pelo Fundo Social Europeu.

2. Todos os formandos devem realizar as atividades solicitadas tendo em vista a sua avaliação, sob pena de não terem aproveitamento na ação de formação.

3. A estratégia de avaliação será definida pela Escola de Formação Turística dos Açores, em conjunto com o formador, e de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 93º
Processamento da avaliação

1. A avaliação incide sobre a consecução das metas consignadas no programa da ação de formação.

2. A avaliação assume um caráter predominantemente formativo e contínuo, visando:
   a) Informar o formando acerca dos resultados obtidos na aprendizagem;
   b) Estimular o desenvolvimento global do formando nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
   c) Certificar os conhecimentos e capacidades adquiridos.

3. A avaliação da ação de formação processa-se de acordo com três modalidades:
   a) Avaliação diagnóstica, que visa determinar o domínio dos pré-requisitos para a aprendizagem;
   b) Avaliação formativa na qual intervêm essencialmente o formador e o formando;
   c) Avaliação sumativa, que terá lugar no final de cada ação de formação, com intervenção do formador e do formando, com a finalidade de classificar as capacidades e os conhecimentos adquiridos.

Artigo 94º
Aproveitamento

A avaliação sumativa é feita com base numa escala qualitativa, e expressa-se nos Resultados de "Com Aproveitamento" ou "Sem Aproveitamento".

Artigo 95º
Reclamações

Conhecidos os resultados das avaliações, poderão os formandos, em caso de discordância, reclamar fundamentadamente, por escrito, para a Direção da Escola, no prazo de três dias úteis.

Capítulo XIX – Apoios Financeiros

Artigo 96º
Apoios para a Frequência das Ações de Formação

1. Em casos específicos poderá a Escola de Formação Turística dos Açores disponibilizar aos formados residentes noutras ilhas do arquipélago, apoios à deslocação e alojamento, de acordo com as regras do Fundo Social Europeu ou outra entidade que conceda esses apoios.

2. Para se candidatar a esses apoios, deverá o formando/empresa solicitá-los por escrito no ato de inscrição.

3. Dadas as restrições existentes, a Escola de Formação Turística dos Açores reserva-se ao direito de apoiar apenas nos montantes máximos que tenha disponíveis para determinada ação de formação.

4. A Escola de Formação Turística dos Açores formalizará os termos em que apoia o formando deslocado, dando prioridade de acordo com a ordem de chegada dos pedidos e com uma distribuição equitativa entre as empresas em cada curso.

5. Qualquer custo incorrido pela empresa/ formando que não se enquadre nos apoios previstos e comunicados pela Escola de Formação Turística dos Açores, ao abrigo do ponto anterior, não será assumido pela EFTA.

6. Os apoios concedidos estão sujeitos à efetiva realização da ação de formação, atendendo-se ao disposto nos artigos 85º e 87º do presente Regulamento.

7. A EFTH reserva-se ao direito de não pagar os apoios previstos no ressente Regulamento caso o formando falte e/ou não conclua com aproveitamento a ação de formação.

8. Uma vez confirmada a atribuição dos apoios, o formando só poderá receber o pagamento dos mesmos se entregar, nos prazos fixados pela Escola de Formação Turística dos Açores, o seguinte:
   a) Documentos solicitados pela Escola de Formação Turística dos Açores, devidamente preenchidos;
   b) Faturas com todos os dados de faturação corretos.

9. O prazo de entrega de toda a documentação relativa aos apoios concedidos será de 15 dias após o término da ação, reservando-se a Escola de Formação Turística dos Açores ao direito de não efetuar o pagamento dos apoios previstos caso o mesmo não seja cumprido.

10. Após o pagamento dos apoios pela Escola de Formação Turística dos Açores, e no caso de algumas das verbas serem consideradas inelegíveis pelo Fundo Social Europeu ou outra entidade que conceda os apoios, o formando/ empresa tem obrigatoriamente de devolver os valores em causa à Escola de Formação Turística dos Açores.

11. É da responsabilidade da empresa/ formando efetuar as respetivas reservas relativas ao transporte e alojamento e garantir que a EFTA efetivamente recebe as faturas em conformidade e dentro dos prazos estipulados. Caso tal não aconteça, a EFTA não procederá ao pagamento, e não serão imputáveis à Escola quaisquer responsabilidades financeiras a título de ressarcimento de custos, indemnização ou quaisquer outros.

12. As faturas só serão aceites se tiverem como cliente a Associação de Valorização Económica dos Açores, NIF 512068518, devendo no descritivo do documento estar referido o nome do beneficiário (formando) do serviço prestado.

13. O usufruto dos apoios concedidos implica a aceitação de todas as disposições deste Regulamento, bem como da respetiva legislação aplicável.

PARTE VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo XX – Conselho Pedagógico

Artigo 97º
Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
   a) O diretor da EFTA, que preside;
   b) Os diretores setoriais;
   c) Os diretores de curso;
   d) Um representante dos formandos, eleito por escrutínio secreto de entre todos os formandos;
   e) Um representante da associação de estudantes, quando exista;
   f) Formadores e/ou outros elementos convidados pelo diretor, pela mais-valia técnico-pedagógica que possam trazer aos assuntos agendados na ordem de trabalhos, sem direito a voto;

g) Pelo menos dois encarregados de educação, eleitos em escrutínio secreto de entre todos os encarregados de educação dos formandos da escola.

2. A eleição dos representantes a que se referem as alíneas d) e g) do número anterior é feita em assembleias-gerais de cada um dos grupos a representar, convocadas pela Direção da Escola até 30 dias após o início das atividades anuais.

Artigo 98º
Competências do Conselho Pedagógico (CP)

1. Ao Conselho Pedagógico compete, designadamente:
   a) Garantir a qualidade do ensino;
   b) Aprovar o projeto educativo da EFTA;
   c) Aprovar o regulamento interno da EFTA;
   d) Analisar e deliberar sobre a orientação pedagógica e o sistema de avaliação de conhecimentos;
   e) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar na inventariação das necessidades em equipamento, meios didáticos e estruturas de apoio;
   f) Emitir parecer sobre outros assuntos de natureza pedagógica, técnica e disciplinar que lhe sejam submetidos para apreciação;
   g) Analisar os casos de incumprimento do Regulamento Interno no que respeita ao regime de assiduidade aplicável ao respetivo curso;
   h) Aprovar a proposta do plano anual de atividades e o respetivo relatório de execução;
   i) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício e equipamento.

Artigo 99º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne sempre que convocado pelo seu presidente e, ordinariamente, uma vez por trimestre durante o período de atividade da Escola.

2. As convocatórias para as reuniões serão efetuadas por qualquer meio idóneo, com a antecedência mínima de cinco dias seguidos.

3. Das reuniões serão lavradas atas.

4. As reuniões têm sempre caráter deliberativo, possuindo para o efeito o presidente voto de qualidade.

5. Sempre que estejam em causa reuniões em que sejam tratados assuntos com caráter confidencial e, designadamente, respeitante ao sigilo de avaliação, estará vedada a participação do representante dos formandos e dos encarregados de educação.

Capítulo XXI – Regulamento Interno da Unidade de Aplicação

Artigo 100º
Regulamento Interno da Unidade de Aplicação

Toda a comunidade escolar deverá cumprir escrupulosamente o Regulamento Interno da Unidade de Aplicação.

Capítulo XXII – Regulamento de Projetos Formativos Externos

Artigo 101º

No âmbito das suas competências poderá a EFTA realizar ações de formação ou projetos formativos destinados a entidades terceiras e que decorram fora das instalações da Escola.

Artigo 102º

Poderá a direção da EFTA elaborar regulamentos específicos a cumprir por todos os formandos, formadores, coordenadores, e todas as restantes pessoas envolvidas em projetos formativos externos.

Capítulo XXIII – Disposições Finais

Artigo 103º
Revisão do Regulamento

As alterações ao presente regulamento só poderão ocorrer em reunião de Conselho Técnico-Pedagógico expressamente convocada para o efeito.

Artigo 104º
Divulgação do regulamento interno da unidade orgânica

O regulamento interno da unidade orgânica é publicitado na escola, em local visível e adequado, e no *site* da Escola.

Artigo 105º
Casos Omissos

Tudo o que for omisso no presente regulamento reger-se-á conforme a lei geral e leis específicas, bem como pelo que decidirem os Órgãos da Escola, segundo as suas competências.

Artigo 106º
Regime Subsidiário

Em matéria de processo, e naquilo que não se encontre especialmente regulado neste documento, aplica-se a lei geral.

Artigo 107º
Sigilo

Todo o pessoal afeto à EFTA fica, pelo presente, obrigado ao sigilo profissional.

Artigo 108º
Publicitação e Entrada em Vigor

Este regulamento, aprovado no Conselho Pedagógico realizado no dia 04 de julho de 2022, será divulgado a toda a comunidade escolar, entrando em pleno vigor no próprio dia.