

Ano Letivo

2016.2017

Regulamento do Aluno

Escolas de Hotelaria e Turismo

TURISMO DE
PORTUGAL



Direção de Formação
Departamento de Gestão Pedagógica e Certificação



ÍNDICE

CAPÍTULO 1 – OBJETO E ÂMBITO	3
CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	5
CAPÍTULO 3 – IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ALUNO	7
CAPÍTULO 4 – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	10
CAPÍTULO 5 - ORGÃOS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	15
CAPÍTULO 6 - ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	20
CAPÍTULO 7 – DISCIPLINA	32
CAPÍTULO 8 – ESTATUTO DO TRABALHADOR ESTUDANTE	47
CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS	48

CAPÍTULO 1 – OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas gerais pelas quais se deverão reger os alunos que frequentam os cursos de formação inicial da rede de Escolas de Hotelaria e Turismo do Turismo de Portugal, I.P., designadamente quanto à frequência da formação, direitos e deveres dos alunos, assiduidade e disciplina, sem prejuízo de todos os direitos e deveres decorrentes da legislação aplicável.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todos os alunos que frequentam os cursos de formação inicial, ministrados pelas Escolas de Hotelaria e Turismo, organizados pelas seguintes modalidades de formação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, que estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações, e a Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho, que regula o Quadro Nacional de Qualificações:
 - a) Cursos profissionais de dupla certificação, conferindo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Cursos de especialização tecnológica, conferindo o nível 5 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - c) Cursos de formação *on-the-job* (oferta própria dos Cursos de Educação e Formação) conferindo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - d) Outras modalidades de formação que venham a ser criadas e inseridas na oferta das Escolas de Hotelaria e Turismo.

2. São alunos dos cursos de formação inicial todos aqueles que, após o processo de recrutamento e seleção, se encontrem nas seguintes condições:

- a) Tenham efectuado a matrícula para a frequência de um curso de formação inicial ministrado pelo Turismo de Portugal, I.P.;
- b) Tenham assinado o contrato de formação;
- c) Tenham pago a propina de matrícula, nos prazos e condições definidos anualmente pelo Turismo de Portugal, I.P..

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

Artigo 3.º

Matrícula

- 1.** A matrícula é obrigatória e é através da sua efetivação que é conferido o estatuto de aluno para todos os efeitos legais e regulamentares.
- 2.** A matrícula deve ser efetuada no prazo fixado pela Direção de Formação do Turismo de Portugal, I.P., podendo ser feita *on-line* através do Portal das Escolas ou diretamente na Escola onde irá frequentar o respetivo curso.
- 3.** A matrícula dos cursos de formação inicial está sujeita ao pagamento anual de emolumentos, a definir pelo Turismo de Portugal, I.P..
- 4.** Os alunos que reprovaram por faltas injustificadas no ano letivo anterior não poderão matricular-se, salvo em condições devidamente justificadas, mediante aprovação do Diretor de Escola.

Artigo 4º

Propinas

A frequência dos cursos de formação inicial está sujeita ao pagamento mensal de uma propina, a definir anualmente pelo Turismo de Portugal, I.P..

Artigo 5º

Condições Gerais de Pagamento de Propinas

- a) O pagamento da propina deverá ser efetuado entre o dia 01 e dia 08 de cada mês;
- b) Caso o dia indicado corresponda a um sábado, domingo ou feriado, o pagamento mensal de propina de frequência deverá ser realizado no dia útil seguinte;
- c) Ao pagamento das propinas de frequência que ocorra fora do prazo identificado na alínea a) do presente artigo, acresce um valor igual a 5% do montante que for devido;
- d) A não regularização do montante em dívida no prazo estipulado tem como consequências:
 - i. A nulidade de todos os atos curriculares praticados caso a dívida não seja paga até ao termo do ano letivo ou após interpelação para pagamento;
 - ii. A suspensão da matrícula, e da inscrição anual, caso a dívida não seja paga até ao termo do ano letivo ou após interpelação para pagamento;
 - iii. Impedimento da emissão de certidões e outros documentos;
 - iv. A impossibilidade de inscrição em qualquer ciclo de estudos da rede de Escolas de Hotelaria e Turismo, até ao pagamento integral da dívida.
- e) Sempre que se verifique, no final de cada ano letivo, que o aluno ainda não regularizou os montantes devidos a título de propinas de frequência, o Turismo de Portugal, I.P. recorrerá à cobrança dos valores em dívida por via judicial.

CAPÍTULO 3 – IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ALUNO

Artigo 6.º

Identificação

1. Cada aluno terá um documento de identificação escolar que o deverá acompanhar sempre que este pretenda entrar e/ou permanecer nas instalações da Escola de Hotelaria e Turismo e sempre que o aluno se encontre em representação da Escola.
2. É obrigatório o uso do documento de identificação fornecido, devendo manter-se limpo e em bom estado de conservação, desde que tal não constitua um óbice à normal atividade do aluno.
3. Qualquer membro da comunidade escolar, no âmbito das suas atribuições e competências, poderá solicitar a qualquer momento a apresentação do documento de identificação escolar, devendo o aluno proceder à sua exibição ou justificar a falta do referido elemento de identificação.

Artigo 7.º

Apresentação

1. Tendo em consideração o âmbito técnico da atividade formativa que frequenta, o aluno deverá cuidar da sua higiene e apresentação pessoais, de acordo com as normas seguidamente prescritas:
 - a) Usar uniforme e farda, nas condições definidas no artigo 8.º;
 - b) Apresentar o cabelo cortado, limpo e penteado o qual deve estar preso ou totalmente coberto com touca ou barrete, sempre que as funções exercidas o justifiquem;
 - c) Apresentar as unhas curtas, limpas e sem verniz;
 - d) Não apresentar “piercings” visíveis, nem utilizar adornos, tais como anéis, pulseiras, colares;
 - e) Estar barbeado;

- f) Excecionalmente, poderão ser aceites outros enfeites ou adornos, desde que não prejudiquem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar e profissional em vigor para o setor, mediante aprovação do Diretor de Escola.

Artigo 8.º

Uniformes e Fardas

- 1.** Os alunos deverão obrigatoriamente usar um uniforme adequado ao tipo de curso/área profissional que frequentam, em todas as atividades formativas ou complementares, tais como visitas de estudo, seminários, congressos, palestras, de acordo com o regulamento em vigor.
- 2.** Os alunos deverão apresentar-se sempre com os uniformes, fardamento e materiais de trabalho devidamente higienizados, responsabilizando-se pelo bom uso e conservação dos mesmos.
- 3.** Os alunos deverão obrigatoriamente usar uma farda de serviço durante as aulas práticas nas áreas do serviço de restaurante e bar, cozinha e pastelaria, cujo modelo tenha sido previamente aprovado pelo Turismo de Portugal, I.P., não devendo usar nunca a roupa que utilizam na rua.
- 4.** Os alunos só poderão usar a farda de serviço fora da Escola aquando da realização da Formação Prática em Contexto de Trabalho (estágio curricular), ou em representação da Escola, nos termos por ela previamente autorizados.

Artigo 9.º

Utensílios Profissionais

Para efeitos de frequência das disciplinas de formação prática relativas à restauração, os alunos deverão adquirir e fazer-se acompanhar do material de trabalho de acordo com o curso frequentado, nomeadamente:

- a) Bolsa de transporte;
- b) Faca de fruta – cabo verde;
- c) Apanha migalhas;
- d) Saca rolhas;
- e) Faca cozinheiro – cabo vermelho;
- f) Faca desossar – cabo vermelho;
- g) Faca filetar – cabo azul;
- h) Faca trinchar – cabo amarelo;
- i) Garfo trinchar – cabo amarelo;
- j) Espátula – cabo branco;
- k) Faca fruta – cabo preto;
- l) Descascador;
- m) Faca para torneiar – cabo verde.

CAPÍTULO 4 – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 10.º

Direitos do Aluno

Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, dedicação, assiduidade e esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- c) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade onde está inserido ou da sociedade em geral, assim como o empenho na dinamização de projetos empreendedores;
- d) Participar ativamente no processo educativo, sendo-lhe permitida a apresentação de críticas construtivas relativas ao funcionamento da Escola e outros assuntos que sejam do seu interesse;
- e) Aceder ao Sistema de Gestão Escolar designado por Portal das Escolas, através da Área do Aluno, podendo consultar o processo individual e demais informação técnica e pedagógica disponibilizada pela Escola;
- f) Ver garantida a confidencialidade da informação referente a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar pelo dever de sigilo de todos os membros da comunidade escolar que tenham acesso a esse tipo de informação;
- g) Usufruir da aplicação de medidas de apoios sociais, designadamente isenção de propinas e/ou atribuição de uniforme e fardamento, alimentação, alojamento, transporte, material didático e utensílios,

- desde que se enquadrem nos critérios definidos no Regulamento de Apoios Sociais, em vigor em cada ano letivo;
- h) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais ocorridos durante a frequência da ação de formação, abrangendo morte, invalidez, despesas de tratamento e repatriamento, até aos limites dos capitais cobertos pela apólice do seguro subscrita pelo Turismo de Portugal, I.P.;
 - i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento;
 - j) Eleger o Delegado e Sub-Delegado de Turma;
 - k) Organizar-se em associações de estudantes com autonomia própria, nos termos da legislação em vigor;
 - l) Constituir Conselhos de Delegados de Turma, nos casos em que não existam Associações de Estudantes;
 - m) Eleger os seus representantes nas reuniões do Conselho Pedagógico, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei nº 226-A/2008, de 20 de novembro, que regula o modelo de gestão e funcionamento das Escolas de Hotelaria e Turismo, e nos demais órgãos de representação na Escola previstos no artigo 13.º do presente Regulamento, bem como ser eleito representante;
 - n) Obter, no final do curso, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido, sendo-lhe atribuída a certificação escolar e/ou profissional a que tiver direito;
 - o) Beneficiar dos demais direitos decorrentes do Contrato de Formação;
 - p) Participar nas demais atividades da escola, nos termos do presente regulamento;
 - q) Ser informado sobre os regulamentos internos da escola respetiva e todos os outros assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse.

Artigo 11.º

Deveres do Aluno

- 1.** Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o aluno tem o dever de:
- a) Conhecer e cumprir os regulamento internos, as normas de funcionamento da Escola, bem como outras determinações emanadas pela Direção da Escola;
 - b) Ser portador do documento de identificação escolar no decurso de todas as atividades formativas e complementares, que ocorram dentro e fora da Escola;
 - c) Ser portador do material didático indispensável à participação nas atividades formativas, o qual deverá ser previamente indicado pelos Formadores das diferentes disciplinas;
 - d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento das atividades escolares;
 - e) Respeitar a autoridade e as orientações do Diretor de Escola, Coordenadores, Formadores e do pessoal não docente;
 - f) Tratar com respeito todos os membros da comunidade educativa, sendo proibido qualquer tipo de discriminação;
 - g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - h) Proceder à limpeza de máquinas, utensílios e espaço de trabalho após cada atividade prática, sob supervisão do Formador respetivo;
 - i) Suportar os custos de substituição e/ou reparação dos equipamentos e materiais, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
 - a) Efetuar o pagamento de propinas e demais encargos inerentes à formação, de acordo com o plano de pagamentos, aprovado anualmente pelo Turismo de Portugal, I.P.;
 - b) Informar a Escola, através do Orientador Educativo de Turma, se sofre de alguma doença do foro físico ou psicológico, que possa alterar ou interferir com a vida quotidiana do aluno e/ou o seu desempenho escolar e/ou que possa comprometer a proteção e

- segurança do aluno, da comunidade escolar, bem como de qualquer outro terceiro à Escola;
- c) Manter atualizado o processo e documentação pessoais e respetivos contactos, quer no Portal das Escolas, quer junto dos Serviços Administrativos da Escola;
 - d) Cumprir as demais obrigações decorrentes do Contrato de Formação.

2. O aluno deverá cumprir as regras internas da Escola, não sendo permitidos os seguintes atos:

- a) Utilizar telemóvel e outros equipamentos tecnológicos de som e de imagem que perturbem o normal funcionamento das atividades em sala de aula, devendo mantê-los desligados e guardados, exceto quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- b) Entrar ou permanecer na Escola em estado de embriaguez ou sob o efeito de quaisquer outras substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;
- c) Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- d) Possuir, consumir ou promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de quaisquer tipos de produtos proibidos, tais como bebidas alcoólicas e drogas;
- e) Fumar em todo o recinto escolar, abrangendo as áreas adjacentes de acesso à Escola;
- f) Praticar jogos de azar no recinto escolar;
- g) Introduzir pessoas estranhas na Escola, exceto quando essa presença for autorizada pelo Diretor de Escola;

- h) Introduzir animais na Escola;
- i) Destruir ou adulterar as informações afixadas por ordem da Direção da Escola;
- j) Circular fora da sua área de trabalho, salvo por motivos de serviço;
- k) Modificar as condições prescritas para o serviço;
- l) Aceitar gratificações;
- m) Praticar atos contrários à saúde pública;
- n) Praticar atos ofensivos e danosos à integridade física e psicológica de terceiros;
- o) Furtar ou danificar quaisquer bens.

CAPÍTULO 5 – ORGÃOS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 12.º

Composição

- 1.** Constituem órgãos de representação dos alunos:
 - a) A Associação de Estudantes;
 - b) Os Delegados de Turma e Sub-Delegados de Turma.

Artigo 13.º

Associação de Estudantes

- 1.** Os alunos da Escola podem organizar-se em Associação de Estudantes para os fins e objetivos que legalmente consagram o Associativismo Jovem, nos termos da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.
- 2.** As Escolas deverão ser facilitadoras no processo de criação da Associação de Estudantes, devendo, inclusive, providenciar um espaço físico/sala, para o funcionamento da respetiva Associação, caso haja disponibilidade física.
- 3.** Nos casos em que os alunos não constituam Associação de Estudantes, deverá ser constituído um Conselho de Delegados de Turma, integrando os delegados de todas as turmas.

Artigo 14.º

Delegado e Subdelegado de Turma

- 1.** A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma realiza-se no prazo de um mês após o início de cada ano ou ciclo letivo, na presença do Orientador Educativo de Turma e dos alunos da turma.
- 2.** A eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma realiza-se por sufrágio secreto exercido presencialmente.

3. A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos.
4. Registando-se qualquer situação de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os alunos mais votados.

Artigo 15.º

Competências do Delegado de Turma

1. Sendo o principal representante dos alunos da sua turma, compete ao Delegado de Turma:
 - a) Colaborar com os professores na divulgação de informações de interesse para a turma;
 - b) Transmitir aos professores, em particular ao Orientador Educativo de Turma ou à Direção da Escola, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos relativamente a assuntos da vida escolar do seu interesse;
 - c) Cooperar na divulgação do Regulamento do Aluno e demais Regulamentos, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
 - d) Promover o diálogo como a forma adequada de resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;
 - e) Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e bom estado dos equipamentos e do material didático;
 - f) Dinamizar ou colaborar na dinamização das atividades da turma dentro e fora da sala de aula;
 - g) Representar os alunos da turma nos conselhos de turma disciplinares, caso se aplique;
 - h) Representar os alunos nas reuniões do conselho pedagógico nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2008, de 20 de novembro, e, caso se aplique, nos conselhos de delegados de turma.

Artigo 16.º

Competências do Subdelegado de Turma

1. São competências do Subdelegado de Turma:

- a) Colaborar com o Delegado de Turma no exercício de todas as competências definidas no artigo anterior;
- b) Substituir o Delegado de Turma no exercício das suas competências, podendo representar os alunos no respetivo conselho pedagógico e, caso se aplique, nos conselhos de delegados de turma.

Artigo 17.º

Consulta dos Órgãos de Representação dos Alunos

- 1.** A Direção da Escola deverá convocar, por sua iniciativa ou a pedido dos órgãos de representação dos alunos, reuniões de caráter consultivo com representantes da Associação de Estudantes, ou do Conselho de Delegados de Turma quando aplicável.
- 2.** A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será afixada em local visível e de acesso aos alunos com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da Escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas.
- 3.** De cada reunião será lavrada ata que, depois de lida e aprovada, será difundida pelos alunos das respetivas turmas.

Artigo 18º

Prémios de Mérito

1. Com o objetivo de promover junto da comunidade escolar uma cultura de mérito, valorizando o percurso escolar do aluno, do ponto de vista académico e do seu empenhamento na realização de atividades escolares, anualmente são atribuídos prémios de mérito cujas regras e critérios de atribuição são definidas e regulamentadas pela Direção de Formação para toda a rede escolar.
2. Enquanto agentes dinamizadores de inovação social e cultural, compete às Escolas de Hotelaria e Turismo prosseguir objetivos de valorização pessoal e social, reconhecendo os alunos que se distinguem pelo seu mérito, demonstrado na superação de obstáculos ou no serviço aos outros, e pela excelência do seu trabalho.
3. O Quadro de Mérito organiza-se de acordo com as seguintes categorias:
 - Mérito Académico** – distingue os alunos com melhores resultados académicos;
 - Mérito de Cooperação e Empreendedorismo** - distingue a dedicação e empenho na procura do bem comum.
4. Os alunos que integrem o Quadro de Mérito receberão um diploma de mérito.
5. Os prémios devem ser de natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, preferencialmente, contribuam para a continuação do percurso escolar dos alunos.
6. Cada Escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa ou empresarial no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

7. As condições de atribuição dos prémios de mérito serão anualmente definidas em documento próprio, devendo o mesmo ser dado a conhecer aos alunos no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO 6 – ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 19º

Tipologia das Sessões de Formação

As sessões de formação/aulas organizam-se através da combinação de quatro tipologias de sessões:

- a) Aulas Teóricas, ministradas por um Formador;
- b) Aulas Práticas, supervisionadas por um ou mais Formadores;
- c) Aulas Práticas em Contexto de Trabalho, realizadas na Escola, empresas e outras entidades públicas ou privadas;
- d) Aulas tutoriais e de apoio, com a intervenção de um Formador, nos cursos onde esta prática se aplique.

Artigo 20.º

Organização dos Horários Letivos

1. Cada sessão de formação tem uma duração de 50 (cinquenta) minutos.
2. Entre cada duas sessões de formação há um intervalo mínimo de 10 (dez) minutos.
3. As sessões de formação podem ser agrupadas em sessões simples, duplas ou múltiplas, consoante as disciplinas a que dizem respeito e as temáticas/matérias a abordar, sendo que a gestão dos intervalos será efetuada de acordo com os objetivos de aprendizagem a atingir.
4. As sessões práticas enquadram-se de acordo com as exigências operacionais das Escolas, de forma a darem resposta às suas necessidades formativas e de produção.

Artigo 21.º

Práticas em Contexto Real de Trabalho

- 1.** A Formação Prática em Contexto Real de Trabalho ou Estágio consiste na realização de atividades profissionais pelos alunos que frequentam os cursos de formação inicial, em empresas públicas ou privadas do sector do Turismo ou que desenvolvam atividades afins, em organismos públicos ou nos Hotéis de Aplicação do Turismo de Portugal, I.P., tendo uma duração variável e que consta do respetivo plano de estudos de cada curso, de acordo com o Regulamento de Estágios do Turismo de Portugal, I.P. em vigor.
- 2.** Nesta fase da formação, intervêm diferentes agentes pedagógicos da Escola e da empresa, designadamente Formadores da Escola e colaboradores da empresa que desempenham o papel de Tutores e Orientadores de Estágio, respetivamente, no sentido de definir as condições de realização, monitorização e de avaliação dos estágios.

Artigo 22.º

Regime de Assiduidade

- 1.** O dever de assiduidade e pontualidade previsto na alínea d) do n.º1 do artigo 11.º do presente Regulamento, implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais de formação, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar, munido do material didático ou equipamento necessários, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino.
- 2.** O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos definidos no número anterior.

- 3.** Entende-se por falta, a ausência do aluno a uma aula/sessão de formação, teórica ou prática, ou a outra atividade de complemento curricular obrigatória, bem como, a falta de pontualidade, ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário.
- 4.** Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 5.** As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade formativa, no Portal de Gestão Escolar.
- 6.** São consideradas justificadas as faltas ocorridas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devidamente comprovada por médico;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, devidamente comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas, devidamente comprovado pelo respetivo profissional de saúde;
 - d) Falecimento de familiar, nos termos da lei;
 - e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - f) Casamento, nos termos da legislação em vigor;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que, devidamente fundamentado pelo aluno, o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da Escola;

- j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- l) Cumprimento de obrigações legais que, devidamente fundamentado pelo aluno, não se possam efetuar fora do período das atividades letivas;
- m) Decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória; bem como, caso lhe seja aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível.

7. Para efeitos de justificação de faltas, e com recurso ao Portal de Gestão Escolar, o comprovativo de justificação deverá ser submetido pelo aluno até ao terceiro dia útil após a falta.

8. O Orientador Educativo de Turma, analisará a justificação apresentada pelo aluno e aceitará ou rejeitará, até ao quinto dia útil posterior ao termo do prazo de apresentação, o comprovativo de justificação, podendo solicitar comprovativos adicionais caso considere necessário.

9. São registadas faltas de material nas seguintes condições:

- a) Caso o aluno não se fizer acompanhar do material exigido e necessário às atividades formativas e que inviabilizem a sua participação nas mesmas;
- b) Caso o aluno esteja indevidamente fardado e uniformizado nos termos do disposto no presente Regulamento.

10. As faltas serão consideradas injustificadas nos seguintes casos:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números anteriores;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- e) A marcação de falta resulte do registo de faltas de material assinaladas em 3 (três) aulas/sessões de formação, sem ordem de saída da sala de aula, caso o Formador entenda que a falta de material observada constitui impedimento para o normal decorrer da atividade de formação prevista para a aula/sessão.

11. Concluídos os prazos e tramitação conducente à justificação de faltas, as faltas injustificadas ficam imediatamente disponibilizadas aos alunos, ou, quando aplicável, aos Encarregados de Educação, no Portal de Gestão Escolar.

12. Para efeitos de conclusão de cada módulo com aproveitamento:

- a) Nos **cursos de dupla certificação e nos cursos de especialização tecnológica**, a assiduidade não poderá ser inferior a 90% da respetiva carga horária, não considerando para o efeito as faltas justificadas;
- b) Nos **cursos de formação *on-the-job***, é aplicável o disposto no artigo 9.º do Despacho Conjunto dos Ministros da Educação e da Segurança Social e do Trabalho n.º 453/2004, de 27 de julho, publicado no Diário Da República, II Série, N.º 175, de 27 de julho de 2004.

Artigo 23.º

Avaliação das Aprendizagens

1. A avaliação permite aferir o trabalho desenvolvido pelo aluno e as respetivas competências pessoais, sociais e técnicas adquiridas ao longo do processo de formação, aplicada em sessões de aprendizagem de natureza individual e coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos práticos, estudo e participação em atividades complementares.
2. Nos termos do número anterior, a avaliação ocorre em diferentes momentos do processo formativo e de aprendizagem e visa certificar a aptidão e contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, assumindo as seguintes tipologias:
 - a) Avaliação formativa das aprendizagens - tem um carácter sistemático e contínuo, com uma função diagnóstica, visando monitorizar os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos pelo aluno durante o processo de aprendizagem. A avaliação formativa contribuiu também para apurar e esclarecer as causas de sucesso ou insucesso, informando o aluno, o Encarregado de Educação (caso o aluno seja menor), bem como outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, assim como adequar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora, bem como determinar a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos formandos e à aprendizagem a desenvolver.
 - b) Avaliação sumativa - consiste na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas e tem como objetivo a classificação e a certificação; conduzindo à tomada de decisão sobre a classificação e a aprovação em cada

módulo; à atividade formativa do curso e à conclusão do mesmo, ocorrendo nos seguintes momentos:

- No caso dos módulos semestrais, no final do semestre;
- No caso dos módulos anuais, no final do ano letivo;
- No caso dos estágios curriculares, no final do período em que são desenvolvidos;
- Nos Instrumentos de Recuperação de Nota, no final do ano letivo e/ou nos termos do n.º 2 do artigo 24.º.

- 3.** As classificações são atribuídas na escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se, para a aprovação em cada módulo ou estágio curricular, a atribuição de uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.
- 4.** No caso da formação prática em contexto de trabalho ou estágios dos cursos de dupla certificação, as classificações assumem caráter qualitativo, de acordo com a seguinte tabela de correspondência:
 - Insuficiente - 0 a 9 valores
 - Suficiente - 10 a 13 valores
 - Bom - 14 a 16 valores
 - Muito Bom - 17 a 20 valores
- 5.** Para efeitos de atribuição da classificação quantitativa em cada módulo, deverão ser desenvolvidas estratégias de avaliação de conhecimentos, selecionando os adequados instrumentos de avaliação, combinados entre si, podendo ser comuns a mais do que um módulo, tais como testes escritos, trabalhos individuais, apresentação de projetos (individual ou em grupo), participação nas aulas e atividades escolares, organizados obrigatoriamente nos seguintes três eixos de avaliação:
 - a) Uma prova de avaliação final;
 - b) Uma prova de avaliação intercalar;
 - c) Um ou mais elementos de avaliação complementar.

6. A classificação final de cada módulo obtém-se pela ponderação das classificações obtidas em cada elemento de avaliação, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PF \times 50\%) + (PI \times 20\%) + (PC \times 30\%)$$

CF = classificação final

PF = classificação da prova de avaliação final

PI = classificação da prova de avaliação intercalar

PC = classificação da avaliação complementar (média aritmética dos elementos de avaliação)

7. A classificação final do curso é obtida através da média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos e menção à avaliação qualitativa atribuída aos estágios curriculares.
8. A classificação final do estágio curricular é calculada em função do disposto no Regulamento de Estágios, para as diferentes modalidades de formação ministradas
9. O processo de avaliação das aprendizagens decorre conforme previsto e definido no Regulamento de Conselho de Turma.

Artigo 24.º

Aproveitamento e Transição Escolar

1. As condições específicas de aproveitamento escolar, progressão e de conclusão da formação difere consoante a tipologia de formação, nos seguintes termos:
- Nos **Cursos de Especialização Tecnológica, de nível 5**, os alunos obtêm aproveitamento escolar quando concluem, pelo menos, 80% do total dos créditos dos módulos do Curso, ou do Plano de Formação Adicional (quando aplicável), e aproveitamento no estágio curricular;
 - Nos **Cursos de Dupla Certificação de nível 4** os alunos obtêm aproveitamento escolar, e condições de progressão, quando concluem, pelo menos, 80% do total dos créditos dos módulos do ano

do curso em que estão matriculados e aproveitamento no estágio curricular.

- c) Nos **Cursos de Formação *On-The-Job*** os alunos obtêm aproveitamento escolar quando concluem com avaliação positiva a componente de formação tecnológica. Caso contrário, não poderão frequentar a componente de formação prática, nem realizar a prova de avaliação final (PAF).

2. Para as diferentes tipologias de formação, **em época de recurso**, são previstos mecanismos de recuperação de classificações:

- a) Os alunos dos **Cursos de Especialização Tecnológica** nas condições previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo, para efeitos de aprovação em módulos concluídos sem aproveitamento ou melhoria de classificação, podem requerer **provas de avaliação final suplementares** até ao limite correspondente a 20% do total de créditos do ano do curso em que estão matriculados, Curso de Especialização Tecnológica, ou Plano Adicional do Curso de Especialização Tecnológica, respetivamente, as quais ocorrerão no final de cada ano letivo.
- b) Os alunos dos cursos de formação ***On-The-Job*** que tenham obtido aproveitamento apenas nas componentes tecnológica e prática, e não na componente sócio-cultural ou científica, poderão, para efeitos de conclusão do curso, realizar **exame de equivalência a frequência**, no máximo, em uma disciplina de qualquer das referidas componentes de formação em que não obtiveram aproveitamento.

3. Em época especial, os alunos dos Cursos de Especialização Tecnológica a quem faltem até 10% do total de ECTS do curso (incluindo o Plano de Formação Adicional) podem, exclusivamente para efeitos de conclusão do curso e correspondente aprovação em módulos concluídos sem aproveitamento, requerer as respetivas **provas de avaliação final suplementares**.

- 4.** Concluídas as Épocas de Recurso e Especial, os alunos nas condições previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo podem, exclusivamente para efeitos de aprovação em módulos frequentados sem aproveitamento, requerer novas provas de avaliação final suplementares num período não inferior a um Semestre Letivo.
- 5.** A classificação obtida na prova de avaliação final suplementar será a classificação final do módulo em causa.
- 6.** Os alunos podem solicitar a revisão de prova escrita de qualquer módulo/disciplina, de acordo com os seguintes procedimentos:
- A apresentação do pedido por escrito, devidamente fundamentado, em requerimento dirigido ao Diretor da Escola curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ter obtido conhecimento da classificação obtida na prova e mediante o pagamento do emolumento estabelecido para o efeito.
 - A não fundamentação do pedido de revisão constitui motivo bastante para o seu indeferimento.
 - Esta revisão é da competência de um formador que leciona o módulo/disciplina análoga indicado pela Direção da Escola, podendo prestar serviço na escola que o aluno frequenta ou noutra escola da rede do Turismo de Portugal, I.P.
 - A revisão da prova só incide sobre as questões indicadas no pedido de revisão apresentado;
 - Em resultado da revisão de provas, é atribuída pelo formador uma nova classificação igual, superior ou inferior à originalmente obtida, que deve ser conhecida até 5 (cinco) dias úteis após a submissão do pedido.
- 7.** Se os alunos não obtiverem aproveitamento no estágio curricular por motivos que não lhes possam ser diretamente imputados, deverão repeti-lo, em condições a definir pela Escola.

8. Para a conclusão do respetivo curso com aproveitamento:

- a) Os alunos terão de obter aprovação em todos os módulos ou disciplinas e na componente Prática em Contexto Real de Trabalho (estágio curricular);
- b) Sem prejuízo do número anterior, os alunos dos Cursos de Dupla Certificação de nível 4 têm de o concluir num período máximo de quatro anos ou, em situações de doença, devidamente justificados e que comprovadamente impeçam a conclusão do curso, de cinco anos, conforme o disposto no artigo 10.º, n.º 2 da Portaria n.º 57/2009, de 21 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1361/2009, de 27 de outubro.

Artigo 25.º

Certificação dos Cursos

- 1.** Após a conclusão do curso com aproveitamento, o aluno tem direito a receber um Certificado de Formação e/ou Diploma de Qualificação, onde é registado o curso frequentado, a classificação obtida e a respetiva qualificação profissional atribuída.
- 2.** No caso do aluno não ter obtido aproveitamento e tenha frequentado o programa curricular na sua totalidade, terá direito à emissão de um Certificado de Frequência, caso o solicite.
- 3.** Nos cursos de formação On-The-Job, aplica-se o disposto no artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

Artigo 26.º

Disposições Gerais

- 1.** A avaliação e certificação dos Cursos de Especialização Tecnológica (nível 5), dos cursos de Dupla Certificação (nível 4) e dos cursos de formação *On-The-Job* rege-se pela legislação correspondente, respetivamente, o disposto no Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na Portaria n.º 57/2009, de 21 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 1361/2009, de 27 de outubro, e no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro, pela Portaria n.º 73/2010, de 4 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 1140/2010, de 2 de novembro, e pelo Despacho da Ministra da Educação e do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional n.º 12568/2010, de 4 de agosto, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2010.
- 2.** Complementarmente, poderão ainda ser definidas regras internas de avaliação das aprendizagens, com impacto na progressão, aproveitamento e certificação, em consonância com as regras gerais que legalmente vierem a ser definidas em instrumento de regulação.

CAPÍTULO 7 - DISCIPLINA

Artigo 27.º

Conceito de Infração Disciplinar

A infração disciplinar consiste na prática de quaisquer atos em violação dos deveres estabelecidos no artigo 11.º do presente Regulamento e/ou que perturbem o normal funcionamento da Escola, nomeadamente no que diz respeito à verificação de valores de convívio, respeito pelo outro e civilidade perante o espaço escolar e todos aqueles que o frequentam.

Artigo 28.º

Participação de Ocorrência

1. O Formador ou outro membro da comunidade escolar que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção e coordenação da escola.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Orientador Educativo de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 1 (um) dia útil, ao Coordenador de Formação.

Artigo 29.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares preventivas, de integração, e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Formadores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da Escola.

Artigo 30.º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e condições pessoais, familiares e sociais, bem como todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta, bem como a intenção expressa de não voltar a cometer o ato.

- 3.** São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 31.º

Medidas Disciplinares

As medidas educativas disciplinares aplicáveis na senda de procedimento disciplinar pela prática de infração disciplinar podem ser de dois tipos:

- a) Preventivas e de integração;
- b) Sancionatórias.

Artigo 32.º

Medidas Disciplinares Preventivas e de Integração

- 1.** As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2.** As medidas disciplinares preventivas e de integração são as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na Escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.

- 3.** A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4.** Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do Formador, cabendo, fora dela, a qualquer Formador ou colaborador da comunidade escolar.
- 5.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Formador respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola, competindo ao Formador respetivo determinar as atividades que o aluno poderá desenvolver no decurso desse período.
- 6.** A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo Formador, ou pela quinta vez, independentemente do Formador que a aplicou, implica a análise da situação pelo Diretor de Escola, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
- 7.** A realização de atividades de integração na Escola, consiste na determinação ao aluno de desempenho de tarefas, com carácter pedagógico, destinadas a reforçar a formação cívica e sentido de responsabilidade deste, tais como, as tarefas de arrumação dos espaços de formação, o apoio na produção e serviço de refeições no restaurante de aplicação, no self-service ou em serviços especiais, o apoio à biblioteca e o apoio ao serviço de alojamento (nos casos das Escolas que possuem alojamento para alunos ou clientes externos).

- 8.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor de Escola que, para o efeito, procede sempre à audição do Orientador Educativo de Turma, bem como ao Coordenador de Formação.
- 9.** A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a 1 (um) ano escolar.
- 10.** A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais, ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 33.º

Atividades de Integração na Escola

- 1.** O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
- 2.** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.
- 3.** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Orientador Educativo de Turma.
- 4.** O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

Artigo 34.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1.** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo Formador ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção da Escola, com conhecimento ao Orientador Educativo de Turma.

- 2.** São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 (três) dias úteis;
 - c) A suspensão da Escola entre 4 (quatro) e 12 (doze) dias úteis;
 - d) A expulsão da Escola.

- 3.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do Formador respetivo, competindo ao Diretor de Escola nas restantes situações, mediante proposta do Coordenador da Formação e/ou do Coordenador Técnico, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

- 4.** A suspensão até 3 (três) dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor de Escola, mediante proposta do Coordenador da Formação e/ou do Coordenador Técnico, e após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

- 5.** Compete ao Diretor de 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 referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 6.** Compete ao Diretor de Escola a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 (quatro) e 12 (doze) dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto nos artigos seguintes, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o Orientador Educativo de Turma.
- 7.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
- 8.** A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 9.** A medida disciplinar de expulsão da Escola é da competência do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., mediante proposta fundamentada por escrito e submetida pelo Diretor de Escola, sendo aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida e/ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

- 10.** Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor de Escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor de Escola, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 35.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

- 1.** A aplicação das medidas preventivas e de integração previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 32.º é cumulável entre si.
- 2.** A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 36.º

Procedimento Disciplinar – Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1.** A aplicação de medidas disciplinares de tipo sancionatórias está sujeita a precedência de procedimento disciplinar, com cumprimento dos procedimentos de averiguação/instrução, audição/defesa, comunicação e registo em local próprio, devendo os documentos resultantes da instauração e aplicação desta medida integrar o Processo Individual do aluno por ela afetado.

- 2.** A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 34.º é do Diretor de Escola.
- 3.** Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor de Escola, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do Instrutor, devendo este ser um Formador da Escola, e notifica os pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 4.** Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 5.** O Diretor de Escola deve notificar o Instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 6.** A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao Instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
- 7.** Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 8.** No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um Formador por si livremente escolhido e do Orientador Educativo de Turma, ou, no impedimento destes, de outro Formador designado pelo Diretor de Escola.

- 9.** Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 10.** Finda a instrução, o Instrutor elabora e remete ao Diretor de Escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 30º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

Artigo 37.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

- 1.** A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 6 a 9 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo Instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- 2.** Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do Instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Orientador Educativo de Turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um Formador da turma designado pelo Diretor de Escola;
 - b) Um Formador da Escola livremente escolhido pelo aluno.
- 3.** A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
 - 4.** Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
 - 5.** Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 10 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo Instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
 - 6.** O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
 - 7.** O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º2 do artigo 30.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
 - 8.** A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o Instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 38.º

Suspensão Preventiva do Aluno

- 1.** Durante o período em que decorre a instrução do procedimento disciplinar, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor de Escola, pode o aluno ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, sempre que:
 - a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
 - c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

- 2.** A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor de Escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 (dez) dias úteis.

- 3.** Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 34.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 36.º e seguintes.

Artigo 39.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

- 1.** A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o Diretor de Escola receba o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

- 2.** A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3.** A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 34.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
- 4.** Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar pelo Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P..
- 5.** A decisão final do procedimento disciplinar, tomada pelo Diretor de Escola nos termos do n.º 1 do presente artigo, ou pelo Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., nos termos do número anterior, é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 6.** Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 40.º

Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

- 1.** Compete ao Orientador Educativo de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os Formadores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 2.** A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

Artigo 41.º

Recurso da Decisão Disciplinar

- 1.** Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis a contar da data da notificação da sanção aplicada.
- 2.** O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 34.º.
- 3.** O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido pela entidade competente, entendida em primeira instância pela Direção de Formação do Turismo de Portugal, I.P. e, em seguida, pelo Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., à Escola no espaço de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo Diretor de Escola a sua adequada notificação ao aluno no dia útil seguinte.

4. Quando menor de idade, a notificação deverá ser efetuada aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes, mediante carta registada com aviso de receção.

Artigo 42.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da Escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

CAPÍTULO 8 – ESTATUTO DE TRABALHADOR ESTUDANTE

Artigo 43.º

Estatuto de Trabalhador Estudante

1. O Estatuto de Trabalhador Estudante está definido e regulamentado nos art.ºs 89.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), e no art.º 12.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro (regulamento do Código de Trabalho).
2. A prova de condição de trabalhador estudante deverá ser feita anualmente, no ato da matrícula ou nos 30 (trinta) dias após o início das aulas do 1º Semestre e, excecionalmente, nos 15 dias subsequentes ao início do 2º semestre subsequentes ao início de cada semestre, mediante requerimento, em impresso próprio acompanhado da prova da condição de trabalhador estudante, documentos devidamente autenticados, nos termos das seguintes alíneas:
 - a) Os trabalhadores por conta de outrem: Declaração, emitida pela entidade patronal, onde deve constar, obrigatoriamente, a identificação completa da empresa, o nome do trabalhador, o tipo de contrato de trabalho, o início e o fim do contrato (se aplicáveis) e o número de beneficiário da segurança social do trabalhador; Declaração, emitida pelo Centro Coordenador da Segurança Social, em como tem a sua situação contributiva regularizada.
 - b) Os trabalhadores por conta própria: Declaração, emitida por Repartição de Finanças, comprovativa de que mantém a atividade aberta de forma ininterrupta há pelo menos 6 (seis) meses; Declaração, emitida pelo Centro Coordenador da Segurança Social, em como tem a sua situação contributiva regularizada.
3. A manutenção do Estatuto de Trabalhador Estudante está condicionada à obtenção de aproveitamento escolar no ano letivo anterior tal como se encontra disposto no n.º 2 do artigo 89.º do Código do Trabalho.

CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º

Alterações

- 1.** O presente regulamento será objeto de revisão e validação anual, sem que represente alteração nas condições descritas.
- 2.** As alterações decorrentes de legislação que venha a ser publicada, incompatível com as disposições deste Regulamento, serão consideradas a partir da entrada em vigor dessa mesma legislação.
- 3.** A alteração de qualquer capítulo, artigo, número ou alínea do presente regulamento, será submetida a homologação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P..

Artigo 45.º

Aplicação

- 1.** Este Regulamento entra em vigor após homologação pelo Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P. e deverá ser divulgado junto de todos os membros da comunidade escolar.
- 2.** Com a entrada em vigor deste Regulamento são revogados os anteriores Regulamentos.