



Escola Profissional Cristóvão Colombo – Pólo Setúbal

Regulamento Interno 2026 / 2027

***“Na relação Professor/a – Aluno/a
Há duas posturas que devem ser integrantes.
E um sentimento dominante, comum:
Vontade de Aprender”***

Presidente Direção

António Belo



Redigido conforme novo acordo ortográfico

Atualizado com base na adaptação da lei n.º 21/2012 de 5 setembro, relativa ao Estatuto do aluno e Ética Escolar e Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro

Adaptado para EPCC-Pólo Setúbal pela Coordenação (26/27)



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO



Regulamento Interno 2026/2027

I - ASPETOS GERAIS

1. Âmbito
2. Vigência
3. Objetivos

II -ALUNOS

1. Acessos, inscrições e tipologia de alunos adotada pela EPCC
2. Seguro Escolar
3. Regime de Admissão - Candidaturas
4. Efetivação de Matrícula
- 4.1. – Prazos de Matrícula
- 4.2 – Renovação de Matrícula (2.º e 3.º ano de formação)
5. Direitos e Deveres dos Alunos
- 5.1 – Direitos dos Alunos
- 5.2. - Deveres dos Alunos
- 5.3. – Deveres dos Delegados de Turma
6. Regime de Frequência e Assiduidade
- 6.1. – Faltas e sua Natureza
- 6.2 – Justificação de Faltas
- 6.3. – Faltas Injustificadas
- 6.4. - Excesso de Faltas
- 6.5. -Efeitos do Excesso de faltas
- 6.6. - Medidas de recuperação e de correção
7. Regime Disciplinar – Participação de Ocorrências e Finalidades
- 7.1. - Medidas de Natureza Disciplinar corretivas e sancionatórias
8. Regime de Avaliação
8. 1. – Critérios de avaliação Contínua
- 8.2. – Teste de Recuperação
- 8.3. – Exames
- 8.3. 1. – Processo de Recurso
- 8.4. - Prova de Aptidão Profissional (PAP)
- 8.5. - Classificação Final das disciplinas
- 8.6. – Conclusão do Curso
- 8.7. - Classificações
- 8.8. - Classificação Final do Curso
- 8.9 – Prosseguimento de estudos
- 8.10. – Formação em Contexto de Trabalho





Regulamento Interno 2026/2027

III - PROFESSORES

1. Direitos dos Professores
2. Deveres dos Professores
3. Justificação de Faltas dos Professores

IV- DIRETOR DE TURMA

1. Competências do Diretor de Turma
2. Deveres do Diretor de Turma/Alunos
3. Deveres do Diretor de Turma/Professores de Turma
4. Deveres do Diretor de Turma/Encarregados de Educação
5. Tarefas Organizativas/Administrativas

V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Direitos e Deveres dos Encarregado de Educação

VI- PESSOAL NÃO DOCENTE

1. Direitos e Deveres do Pessoal não Docente



Regulamento Interno 2026/2027

Aspetos Gerais

1. Âmbito

O presente Regulamento Interno destina-se a toda a Comunidade da Escola Profissional Cristóvão Colombo, ou seja, ao Pessoal docente, Pessoal não docente, Alunos, Pais e Encarregados de Educação.

2. Vigência

O presente Regulamento Interno, depois de assinado pelo Presidente do Conselho Diretivo, vigorará durante todo o ano letivo vigente e poderá ser revisto anualmente.

3. Objetivos

1. Com o presente Regulamento, pretende dotar-se a Escola de um conjunto de normas de funcionamento interno, que permitam criar um ambiente de ordem e de relações cordiais de trabalho e convivência, propícios ao cumprimento dos seus objetivos na realização coletiva e individual de todos quantos nela trabalham.
2. São objetivos prioritários da Escola:
 - I. Comprometer toda a comunidade escolar no processo educativo que a todos pertence, de uma forma dinâmica e participada;
 - II. Dar a conhecer a todos os intervenientes no processo educativo, um conjunto de normas das quais contam alguns dos seus direitos e deveres fundamentais;
 - III. Dar a conhecer, nas suas linhas gerais o esquema organizativo da Escola Profissional Cristóvão Colombo – Pólo Setúbal;
 - IV. Assegurar o regular e eficaz funcionamento da Escola;
 - V. Promover o cumprimento, por parte de toda a comunidade escolar das disposições internas da Escola Profissional Cristóvão Colombo.



II – Alunos

O comportamento dos alunos deve orientar-se pelo princípio da participação ativa, responsável e construtiva na vida e organização da Escola.

As atitudes dos alunos da EPCC devem promover uma aprendizagem crítica das diferentes matérias e a sua inserção num conjunto de atividades das diferentes matérias e a sua inserção num conjunto de atividades extracurriculares que permitam a preparação dos alunos para o pleno exercício das funções de cidadãos responsáveis.

1. Acesso, inscrições e tipologia de alunos adotada pela EPCC:

A frequência na EPCC é facultada a:

- Alunos que concluíram o 3.º Ciclo de Ensino Básico (9.º ano de escolaridade) ou equivalente;
- Após selecionado; a inscrição é efetuada mediante o preenchimento e entrega de impresso próprio da Escola, via online, no site ou presencialmente, nos Serviços Administrativos da EPCC;
- A matrícula é efetuada mediante o preenchimento e entrega de impresso próprio da Escola, via online ou presencialmente nos Serviços Administrativos da EPCC;
- A matrícula é efetuada após a seleção prévia e preenchimento de dados do aluno na plataforma OGHMA;

2. Seguro escolar

Todos os alunos beneficiarão de Seguro Escolar (Portaria n.º 413/99, de 8/06)

3. Regime de Admissão – Candidaturas

- A efetivação da candidatura será considerada mediante os cursos a funcionar e o número de alunos a admitir por turma.
- A seleção de candidatos ocorre após pré-inscrição via online, com início em março;
- Realização de uma entrevista individualizada no(s) período(s) publicado(s) pela escola, como principal critério de seleção
- No ato de inscrição, os selecionados deverão:



Regulamento Interno 2026/2027

- a) Preencher devidamente e entregar o Boletim de Candidatura disponível na Secretaria da Escola;
 - b) Entregar fotocópia do Cartão de Cidadão;
5. As inscrições decorrerão até ao final do mês de julho de cada ano letivo, podendo este prazo ser prorrogado, quando necessário.
- 5.1. Poderão ser aceites candidaturas após esta data, ficando sujeitas a eventuais vagas existentes para cada turma.

6. Efetivação de Matrícula

1. A matrícula só se verificará após resultado favorável do processo de prestação de avaliação da entrevista de seleção, a comunicar ao candidato e/ou Encarregado de Educação.

4.1. Prazos da matrícula

1. A primeira matrícula decorrerá na segunda quinzena de julho de cada ano letivo. Este prazo poderá ser prorrogado, por motivos atinentes a necessidades excecionais dos serviços administrativos da Escola.

2. No ato da matrícula, o aluno deverá:

a) preencher e entregar todos os documentos relativos ao processo, nomeadamente:

- Cartão de Cidadão (fotocópia)
- Boletim de Vacinas atualizado (fotocópia)
- Certificado de Habilitações Escolares
- 2 fotografia tipo passe
- Declaração da Segurança Social com o Escalão do Abono de Família

4.2. Renovação de Matrícula (2.º e 3.º ano)

A renovação de matrícula é obrigatória e acontece durante o mês de junho, sob a orientação dos Serviços Administrativos.



Regulamento Interno 2026/2027

5. Direitos e Deveres do Alunos

5.1. Direitos dos alunos:

- a) Serem tratados com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, serem discriminados em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Colaborar e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade, esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ensino profissional, variável ao longo do ano, bem como de uma planificação equilibrada, variável ao longo do ano, e como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Caso seja possível à Escola, usufruir de prémios ou apoios e meios que reconheçam e distingam o mérito;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação educativa e vocacional ou outros serviços especializados de apoio ao desenvolvimento juvenil;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança e saúde na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;



Regulamento Interno 2026/2027

- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de gestão pedagógica da escola;
- m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nomeadamente como delegado e subdelegado de turma, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- o) Sempre que aplicável, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e todos os assuntos que sejam do seu interesse, nomeadamente o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, matrícula e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e instalações e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- q) Participar nas atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;
- r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- t) A fruição dos direitos consagrados nas alíneas anteriores pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedado em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno;



Regulamento Interno 2026/2027

- u) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar ou outra ação que, de alguma forma, possa prejudicar uma plena representatividade, colocando em questão o íntegro cumprimento dos deveres dos alunos.

5.2 Deveres dos Alunos(as)

O comportamento dos alunos deve orientar-se pelas seguintes normas:

- a. Estudar e aplicar-se na sua educação e formação integral;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Seguir as orientações dos professores;
- d. Entrar na sala de aula após a chegada do professor e ocupar o lugar a si destinado que, neste ano letivo, será fixo;
- e. Sair da sala de aula, após autorização dada pelo professor;
- f. Manter a sala de aula devidamente limpa, arrumada e desinfetada;
- g. Não permanecer nos corredores e em locais de acesso à escola ou às salas de aula, a fim de não prejudicar a normal entrada no estabelecimento de ensino, o funcionamento das aulas, o nível de higiene/ segurança e a saúde de toda a comunidade;
- h. Apresentar todo o material necessário ao bom funcionamento das aulas;
- i. Executar todos os trabalhos solicitados pelo professor;
- j. Prestar todas as provas de avaliação de conhecimentos e Plano Individual de Recuperação (PIR) a que venham a ser submetidos;
- k. Tratar com respeito e correção de linguagem e de atitudes qualquer membro da comunidade educativa, não podendo fazer discriminação 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.
- l. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa e abster-se da prática de atos que possam resultar em prejuízo ou descrédito para a Escola;



Regulamento Interno 2026/2027

- m. Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- n. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e plena integração na escola de todos os alunos;
- o. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- p. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- q. Prestar auxílio e assistência a todos os membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e/ou psicológica dos mesmos;
- r. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- s. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- t. Permanecer na escola durante o seu horário;
- u. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- v. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola, bem como de todos os regulamentos (Regulamento Interno, Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho, Regulamento De Prova de Aptidão Profissional), subscrevendo a declaração de aceitação e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento, integrada no contrato de formação;
- w. Não possuir e/ ou não consumir substâncias aditivas, em especial drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo:
 - i. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem



Regulamento Interno 2026/2027

o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- ii. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas, reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos, esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pela direção para trabalhos ou atividades em curso;
- iii. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- iv. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção pedagógica da escola;
- v. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, não cometendo plágio;
- vi. Apresentar-se com higiene, vestuário e calçado que se revelem adequados, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- vii. Reparar os danos por si causados em situação de indisciplina e/ou irresponsabilidade a qualquer membro da comunidade educativa, equipamentos, instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar. Em caso de não ser possível ou suficiente a reparação, o aluno deve indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.



Regulamento Interno 2026/2027

5.3 - Deveres dos Delegados de Turma

- a. Promover um bom relacionamento com colegas, professores e restante comunidade escolar;
- b. Divulgar junto dos colegas e cumprir as regras estabelecidas pela escola, tendo em vista o bem-estar e a saúde de toda a comunidade escolar;
- c. Informar os colegas sobre as alterações que possam surgir nos horários;
- d. Ter responsabilidade e sentido ético;
- e. Demonstrar interesse e participação ativa na vida escolar, nomeadamente em atividades de índole formativo, cívico, bem como, em reuniões de Conselho de Turma ou outras em que seja necessário à sua presença.

6. Regime de Frequência e Assiduidade

- a. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- b. Os pais e/ou encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como, uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, ao processo de ensino;
- d. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos do número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;
- e. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou encarregado de educação estão fixadas neste regulamento.



Regulamento Interno 2026/2027

6.1 Faltas e sua natureza

- a. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição. Também pode ser considerada quando há falta de pontualidade ou comparência do aluno, mas sem o material didático e/ou equipamento necessários.
- b. Decorrendo as aulas e/ou atividades em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- c. As faltas são registadas obrigatoriamente pelo professor/a na plataforma OGHMA, após o período de tolerância, 10 (dez) minutos nos primeiros tempos letivos da turma e 5 (cinco) minutos para os restantes.
- d. A **falta a um momento de avaliação** (testes, exames, trabalhos e outros) justificada ou não, **implica a classificação de zero**.
- e. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, consideram-se faltas injustificadas e são equiparadas a faltas de presença, para efeitos administrativos e sujeitas a análise disciplinar em termos pedagógicos;
- f. Para efeitos de atribuição de **CCP- Certificado de Competências Pedagógicas**, só poderão **ser consideradas justificadas as faltas dadas até 5% do número de horas totais de formação**.

6.2. Justificação de faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o imediatamente posterior;
- d. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;





Regulamento Interno 2026/2027

- 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. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- g. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
- h. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- i. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- j. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas, nomeadamente, inspeção para fins de serviço militar, deslocação ao tribunal por convocatória expressa;
- k. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível, nomeadamente atrasos nos transportes públicos por motivos de greve ou outros socialmente reconhecidos;
- l. Outros factos não previstos no regulamento interno da escola considerado atendível pelo diretor de turma.
- m. A justificação das faltas exige a entrega de um impresso próprio, assinado e datado pelos pais ou encarregados de educação, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
- n. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda ser necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- o. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, **até ao 5.º dia útil subsequente à verificação da mesma.**



Regulamento Interno 2026/2027

- p. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nomeadamente à aplicação de um PIR, definido em Conselho de Turma.

6.3 Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- 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. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada será fundamentada de forma sintética, pelo Diretor de Turma.
- f. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo diretor de turma ou por consulta direta na plataforma OGHMA.

6.4 Excesso de faltas

- a. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina. (artigo 9.º, n.º 1 da Portaria 74.ª-2013, 15 fevereiro).

Exemplo: um módulo com a duração de 20h, só poderá ter 2 horas de falta.

- b. O aluno está em situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas;
- c. Quando for ultrapassado o limite de faltas previsto, os pais ou encarregado de educação são informados, pelo diretor de turma e o aluno é avisado também, por mensagem do OGHMA.



Regulamento Interno 2026/2027

d. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

e. Sempre que a gravidade especial da situação o justifique, as entidades oficiais poderão ser informadas do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6.5 Efeitos do excesso de faltas

a. Ultrapassar o limite de faltas injustificadas previsto nos artigos anteriores constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas;

b. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno;

6.6 Medidas de Recuperação e de Correção- PIR

a. A violação dos limites de faltas obrigará ao cumprimento de um Plano Individual de Recuperação (**PIR**), a definir pelo Conselho de Turma ou pelo professor da disciplina/módulo, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou na integração escolar e comunitária do aluno.

Considera-se que o pleno cumprimento do estipulado anteriormente é de corresponsabilização de todos os intervenientes no processo educativo.

b. Assim, será aplicado ao aluno em situação de incumprimento do regime de assiduidade um Plano Individual de Recuperação (PIR), comunicado pelo OGHMA.

c. O PIR, tal como já é conhecido na EPCC, terá duas funções: a de **recuperação de atrasos na aprendizagem (PRA)** e/ou a de **medida corretiva**, (PIRH) no caso do excesso de faltas.



Regulamento Interno 2026/2027

d. Quando o PIR for de **âmbito corretivo (PIRH)**, será aplicado uma única vez, no final do módulo. Exemplo: na disciplina de Português, num módulo, o OGHMA identificou 3 PIRHS de 1 hora, relativamente ao aluno X. O professor deve apresentar ao aluno um PIRH único, no final do módulo, com as horas totais de faltas, ou seja, neste caso será de 3h.

e. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das medidas que se refere as alíneas anteriores pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nomeadamente à reprovação do módulo, à impossibilidade de realizar exame do respetivo módulo no ano letivo da sua lecionação.

7. Regime Disciplinar - Participação de ocorrências e finalidades

a. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção.

b. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente, ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção.

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

d. As medidas disciplinares corretivas e 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 outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.



Regulamento Interno 2026/2027

e. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem com finalidades punitivas.

7.1 Medidas de Natureza Disciplinar corretivas e sancionatórias

As **medidas disciplinares corretivas** prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

São **medidas corretivas**, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- **A advertência** que 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 conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres;
- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;
- **A ordem de saída da sala** de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é de exclusiva competência do professor e implica a marcação de falta injustificada e apresentação sumária da situação, enviada por mail ao Diretor de Turma
- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares;
- **A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, no máximo de 120h** que podem implicar um aumento do período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;



Regulamento Interno 2026/2027

- O cumprimento das tarefas e atividades de integração, realiza-se, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, com conhecimento dos pais / encarregados de educação e da entidade idónea local que assuma responsabilizar-se.
- **O condicionamento no acesso a certos espaços ou na utilização** de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- O cumprimento das **medidas corretivas** realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma ou outro elemento da comunidade escolar;
- O previsto 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.
- **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 professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica e Gabinete de Apoio ao Aluno:
 - A repreensão averbada no processo individual do aluno;
 - Apreensão de telemóvel e/ou outro equipamento perturbador do normal decorrer das aulas e/ou atividades letivas até ao final do dia, da semana, do mês ou do ano letivo;
 - Serviço cívico correspondente ao mínimo de 24h e ao máximo de 120h;
 - Suspensão de 1 a 3 dias com tarefas a realizar;
 - Suspensão de 4 a 12 dias úteis com tarefas a realizar em caso de ser menor de idade e ter agredido fisicamente um colega;
 - Participação à Comissão de Menores ou Ministério Público
- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a



Regulamento Interno 2026/2027

identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

- Compete à direção da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de serviço cívico é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- A aplicação da medida disciplinar de rescisão de matrícula com a escola consiste na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano escolar e até **dois anos escolares imediatamente seguintes**.
- A decisão final da medida disciplinar sancionatória é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida e aos pais / encarregado de educação até os dois dias úteis seguintes.
- 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, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados.
- A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias igual ou superior à de repreensão escrita é comunicada pelo diretor de turma à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco, Ministério Público e/ou outras entidades públicas.

8. Regime de Avaliação

A avaliação incide:

- a. Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, no plano de FCT e na realização da PAP;



Regulamento Interno 2026/2027

- b. Sobre as competências profissionais identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.

1 - A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo/contínuo e sumativo, visando:

- Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva e social;
- Certificar os conhecimentos e competências adquiridas;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

2 - A avaliação processa-se segundo duas modalidades:

- **A avaliação formativa/contínua** que é sistemática e tem função diagnóstica.
- A percentagem da avaliação formativa/contínua varia entre 30% a 50% do total da avaliação a considerar por cada aluno, no final de cada módulo. Permite ao professor, encarregado de educação e outras entidades (legalmente autorizadas a obter informação sobre o desenvolvimento escolar), auxiliar os alunos a formular e/ou reformular decisões que possam influir positivamente, na promoção e consolidação da sua própria progressão educativa. (ver Plano Individual de Recuperação – PIRH – OGHMA)
- **Avaliação sumativa**, que tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos e inclui:

3 - A avaliação **sumativa interna** que terá lugar:

- No final de cada módulo com a intervenção do professor e aluno;
- No momento da conclusão do conjunto de módulos em reunião de conselho de turma;



Regulamento Interno 2026/2027

A avaliação sumativa interna incide, ainda, sobre a F.C.T. (**ver Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho**) e integra no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional – PAP (**ver Regulamento de PAP**).

4 - A avaliação **sumativa externa** deve cumprir o expresso no Decreto-Lei nº11/2020 de 2 de abril, quando os alunos pretendam prosseguir estudos de nível superior

8.1 Critérios de avaliação contínua

1. Atenção, interesse e empenho demonstrado pelo aluno nas atividades letivas;
2. Adequação do desenvolvimento psicológico, sócio afetivo e ético do aluno (relação com os colegas, professores e funcionários da escola, recetividade, consciência, participação cívica, atitude...)
3. Nível de participação e empenho nas tarefas definidas pelo professor;
4. Assiduidade e pontualidade;
5. Níveis de iniciativa, comunicação e criatividade demonstrados;
6. Progressos realizados;
7. Apresentação regular do material essencial ao bom funcionamento das aulas e/ou trabalhos a desenvolver;
8. Organização e métodos de trabalho desenvolvidos;
9. Expressão oral e expressão escrita;
10. Compreensão, interpretação e aplicação de conhecimentos;
11. Realização de testes formativos, sumativos e de recuperação.
12. Cumprimento do PIR em termos de conteúdo e cumprimento de prazos.

8.2. Teste de Recuperação

1. O teste de recuperação só pode ser feito pelos alunos que tenham obtido no final do módulo a nota mínima de **sete valores**;
2. O teste de recuperação pode ser de natureza oral, escrita ou prática;
3. O teste de recuperação deve acontecer no final do módulo a que se refere;
4. Caso o aluno tenha faltado a algum elemento de avaliação contínua (testes, trabalhos), terá a classificação de zero nessa avaliação;



Regulamento Interno 2026/2027

5. Os alunos que na avaliação contínua tenham obtido a classificação igual ou superior a 10 (dez) valores ficam dispensados, obrigatoriamente, do teste de recuperação;
6. Do anterior se conclui que a **melhoria de nota** só poderá ser obtida **em exame** e será realizada apenas **uma vez** por módulo.

Caso o aluno **falte ao exame de melhoria de nota**, perde a oportunidade de a fazer no módulo a que se candidatou.

7. A falta ao teste de recuperação implica a obrigatoriedade da realização do exame do módulo;
8. A ponderação do teste de recuperação para a avaliação final de módulo deve ser definida de acordo com a especificidade da disciplina e comunicada pelo professor aos alunos no início do módulo;
9. O professor deve planificar cada módulo, reservando tempos letivos necessários à realização do teste de recuperação.

8.3 Exames

1. Os exames serão realizados por todos os alunos que não tenham obtido aprovação no(s) módulo(s) - carácter obrigatório - ou que queiram fazer melhoria de nota - carácter voluntário.

2. **A realização de exames será efetuada, com carácter obrigatório, no final do ano letivo de leção dos módulos em atraso** e deve, nas épocas disponíveis, esgotar a totalidade de módulos em atraso.

3. Os alunos estarão em condições de fazer os exames mediante a sua **inscrição obrigatória**, em tempo útil.

4. Existem três épocas de exames respetivamente;
- Segunda quinzena de julho - (Iª época),
 - Primeira quinzena de setembro - (IIª época)
 - Primeira quinzena de dezembro - (Época Especial).



Regulamento Interno 2026/2027

Em cada época de exames, **o aluno poderá inscrever-se, no máximo de sete módulos, salvo os alunos externos que, a partir do término do curso, nas épocas destinadas para o efeito, poderão fazer a candidatura sem limitações, desde que devidamente preparados e autorizados pela Diretora Pedagógica.**

5. A inscrição para exames é efetuada no OGHMA.

6. Os alunos deverão fazer a inscrição para os exames nos seguintes períodos:

- a) Na primeira quinzena de julho – para exames a realizar na I^a época
- b) Na primeira quinzena de Setembro – para exames a realizar na II^a época
- c) Na segunda quinzena de Dezembro – época especial

7. Caso existam módulos que terminem após a data referida em 6 a), os alunos poderão fazer a respetiva inscrição 48 horas após a publicação da pauta do referido módulo;

8. Em caso de sobreposições no calendário de exames, o aluno deverá optar por um dos módulos procedendo às respetivas alterações até 72 horas, após a publicação do calendário, comunicando a ocorrência à secretaria.

9. Se o aluno, em período regulamentar de formação, se inscrever num número de exames superior ao limite estipulado, a última inscrição fica automaticamente anulada;

10. O calendário de exames será afixado pela Secretaria:

- a) até à última semana de junho – I^a época – julho
- b) até finais de agosto – II^a época – setembro
- c) até finais de novembro – época especial – dezembro

12. A inscrição dos alunos internos é gratuita na 1.^a fase

13. No caso de o aluno ter reprovado durante a frequência do módulo por falta de assiduidade, não ter comparecido ao exame de um módulo ou tenha obtido classificação inferior a 7 (sete) valores, quando realizou exame, apenas poderá



Regulamento Interno 2026/2027

submeter-se a exame do respetivo módulo no terceiro ano de curso, exclusivamente na primeira época de exames, em julho.

14. As provas de exame deverão ser executadas em papel próprio, concebido e entregue pelo professor, única e exclusivamente para o efeito;

15. Nos exames da Disciplina/módulos de Matemática, é permitido o uso de calculadora gráfica da EPCC. As calculadoras pessoais não poderão ser utilizadas.

16. Os alunos que não obtiveram aprovação no exame de 1.^a (primeira) época, cuja avaliação foi de 7, 8 ou 9 valores, devem inscrever-se para a 2.^a (segunda) época de exames, no período referido no ponto 6 b).

17. Os alunos que não terminem o curso, no período regulamentar (três anos de formação), (alunos externos), poderão fazê-lo no(s) ano(s) letivo(s) seguinte(s) nos períodos já referidos no ponto 6.

18. Todos os alunos externos ficarão sujeitos, para além das regras já anteriormente estabelecidas, às normas gerais de frequência deste regulamento às normas específicas dos Regulamentos de PAP e F.C.T.

A Escola Profissional Cristóvão Colombo reserva o direito de não disponibilizar para alunos externos, apoio para exames e para desenvolvimento da PAP/F.C.T., caso não existam professores / coordenadores na(s) área(s) solicitada(s).

8.3.1 Processo de Recurso

a. Todos os alunos terão direito a recorrer da nota atribuída a um exame, caso julguem que a mesma não esteja adequada ao seu desempenho. Para tal, devem apresentar um documento de recurso na secretaria até 48 h após a publicação da respetiva classificação, segundo minuta para o efeito, onde deverá constar:

- ☐ identificação do aluno;
- ☐ identificação do professor da disciplina em causa;





Regulamento Interno 2026/2027

☐ designação da disciplina e módulo c/ referência ao ano de lecionação, data e época do exame;

☐ motivo de apresentação de recurso.

b. Mediante solicitação de recurso, a secretaria emitirá fotocópia do exame, até 48h após a entrada do pedido nos serviços administrativos;

c. Todos os pedidos serão analisados pelos professores da área em causa e no prazo de 15 dias (salvaguardando-se a exceção do período de férias), será dada uma resposta;

d. O aluno, caso pretenda apenas fotocópia do exame, poderá solicitá-lo na secretaria mediante preenchimento de impresso próprio para o efeito;

e. Os serviços administrativos reservam o direito de entregar a respetiva fotocópia até 48h após a solicitação

8.4 - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

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

A **PAP** reveste a forma de um projeto pessoal que cada aluno deve conceber e realizar sob a orientação de um ou mais professores, segundo regulamento específico.

A concretização do projeto ocorre no último ano do curso e é de apresentação obrigatória. A apresentação e defesa é efetuada perante um júri, constituído pelo menos por 4 elementos, estando entre eles obrigatoriamente a diretora pedagógica, o diretor de turma, um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso, uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins do curso que poderá ser o coordenador de curso.



Regulamento Interno 2026/2027

Os alunos que não realizarem a PAP no calendário definido pela Direção Pedagógica, independentemente de o motivo ser devido à natureza do projeto ou à reprovação na mesma, para efeitos de realização de uma nova PAP, devem inscrever-se na plataforma OGHMA.

Todos os alunos deverão **consultar atentamente o regulamento de P.A.P. para o presente ano letivo, disponível na internet da EPCC e no OGHMA.**

8.5 Classificação final das disciplinas

Todas as disciplinas são compostas por um determinado número de módulos, cuja avaliação se expressa na escala de 0 a 20.

A aprovação nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Todos os alunos deverão concluir com **sucesso (classificação igual ou superior a 10)** todos os módulos de todas as disciplinas.

A classificação final da disciplina, ***obtem-se pela média aritmética das notas obtidas em cada módulo ao longo do curso. Assim, a média final da disciplina só poderá ser feita no terminus da mesma e não no final de cada ano letivo.***

Exemplo:

Português - A média final será feita apenas no último ano do curso, porque é uma disciplina que existe ao longo dos três anos.

8.6 Conclusão do Curso

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação em Contexto de trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A classificação final do curso obtém-se nos seguintes termos:



Regulamento Interno 2026/2027

8.7 Classificações

- 1 - A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP, expressa-se numa escala de 0 a 20 valores
- 2 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo;
- 3- A classificação final de todas as disciplinas que integram o plano de estudos de cada curso, obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às décimas (a disciplina de educação física não entra no apuramento final do curso) – **MCD (Média das Classificações das Disciplinas)**;
- 4- Quando houver lugar a avaliação sumativa externa (caso o aluno pretenda candidatar-se ao ensino superior) a classificação final das disciplinas a ela sujeitas terá ainda em consideração as classificações obtidas nos exames nacionais, conforme portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro, artigo 29.

8.8 Classificação final do Curso

A **classificação final do Curso** obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

8.8 Prosseguimento de estudos

Quando houver lugar à realização de exames nacionais com objetivo de prosseguimento de estudos, de acordo com artigo 29, n.º 3, Portaria 74 A de 2013 de 15 fevereiro e





Regulamento Interno 2026/2027

Decreto-lei n.º 139/2012 de 5 de julho artigo 29, n.º 2 alínea g) o cálculo para a classificação final dos cursos para efeito de prosseguimento de estudos é o seguinte:

$$CFCEPE = \frac{(8CF+2P)}{10}$$

10

P= Classificação na escala inteira de 0 a 200 pontos, obtida nos exames nacionais;

CF= classificação final do curso calculada até às décimas sem arredondamento convertida para a escala de 0 a 200 pontos

Só podem ser certificados para Ensino Superior os alunos em que o valor da CFCEPE (classificação final dos cursos para efeito de prosseguimento de estudos e a classificação obtida no exame sejam iguais ou superior a 95).

8.9 Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1.Objetivo:

A FCT visa contribuir para a implementação de um ensino marcadamente prático, estabelecendo como princípios prioritários promover o contacto direto com a vida ativa e respetivas exigências qualitativas e quantitativas de produção organizacional, identificação de critérios de rentabilidade e de real cooperação profissional.

É um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2.Locais de Realização:

A FCT será efetuada mediante um contrato realizado entre três outorgantes aluno, escola e empresa/instituição de acolhimento, em empresas que, pelo seu impacto empresarial/gestão organizacional e interesse pedagógico-profissional, demonstram ser uma mais-valia de formação técnica para os alunos.



Regulamento Interno 2026/2027

3. Classificação

A FCT será avaliada conjuntamente pelo responsável do aluno na empresa, tutor, e pelo professor orientador da FCT e possui um regulamento próprio que deve ser consultado, obrigatoriamente, por todos os intervenientes.

A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, conforme o ponto 8.8 deste regulamento.

4. Beneficiários:

Os beneficiários da FCT são todos os alunos que frequentarem o segundo e o terceiro ano de formação.

Por motivos de potenciação das aptidões académicas dos alunos, esta escola reserva o direito de apoiar a seleção de empresas e respetiva colocação em FCT **apenas aos alunos que tenham realizado com sucesso a totalidade da avaliação modular referente ao primeiro e segundo ano, na componente técnica dos cursos.**

Todos os alunos têm obrigação de cumprirem a FCT, que se estipula no plano de estudos de cada curso.

III – PROFESSORES

Atendendo a que o professor é um dos elementos-chave no processo educativo, forçoso se torna que conheça os seus direitos e deveres, tendo em atenção as solicitações com que a Escola de hoje se depara

1. Direitos dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.



Regulamento Interno 2026/2027

3. A autoridade do professor é exercida dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
4. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas, justificadas e aprovadas em conselho de turma e sumariamente registadas na ata.
5. As atas são ratificadas pelo conselho de turma.
6. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
7. Sem prejuízo do referido anteriormente e disposto no Estatuto da Carreira Professor, os professores têm direito a:
 - a. Respeito pela sua função independentemente da sua posição hierárquica;
 - b. Participar na vida escolar, visando uma melhoria do processo ensinoprendizagem, através do estudo, reflexão, discussão crítica e sugestões;
 - c. Refletir, debater e deliberar sobre assuntos do seu interesse em reuniões legalmente convocadas para esse efeito;
 - d. Participar em iniciativas culturais e outras realizadas na escola, sem prejuízo do seu horário letivo;
 - e. Racionalizar os recursos postos pela Escola à sua disposição, zelando, nomeadamente, pela economia no consumo de marcadores, fotocópias e outros, para o que deverá utilizar requisições internas ao economato e/ou reprografia, respetivamente.
 - f. Pugnar pela melhoria das condições pedagógico-didáticas, pela atualização dos conteúdos programáticos e participar na definição dos objetivos gerais do sistema educativo;
 - g. Colaborar na elaboração dos planos de atividades anuais da escola;
 - h. Proceder à sua atualização pedagógica e científica;
 - i. Desenvolver projetos ou atividades, de modo a articular a escola e o meio.



Regulamento Interno 2026/2027

2 Deveres dos Professor(a)s

Sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira Professor, os professores devem:

- a. Desempenhar em plenitude a sua função educativa, dentro e fora da sala de aula;
- b. Colaborar na elaboração e cumprimento de todas as atividades escolares, bem como, do Plano de Contingência, do Regulamento de FCT, do Regulamento de PAP e do Regulamento Interno.
- c. Ser assíduos e pontuais;
- d. Ser os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula, **salvaguardando sempre a limpeza do quadro e a sala arrumada;**
- e. Comunicar ao funcionário de serviço quaisquer danos ou anomalias detetadas na sala de aula;
- f. Respeitar o horário de entrada e saída das aulas e não se ausentar da sala no decorrer das mesmas. Caso tenham necessidade de sair da sala por motivo imprevisto e urgente deverão solicitar a presença de um funcionário;
- g. Respeitar e fazer respeitar pelos alunos as normas em vigor relativas à proibição de fumar na escola, manter os telemóveis, portáteis e ipad desligados em sala de aula e colocados no local a eles destinados;
- h. No início do ano letivo, o professor deverá informar explicitamente os alunos sobre quais os módulos a serem lecionados no âmbito da disciplina, objetivos gerais da disciplina, conteúdos programáticos, carga horária e respetivos critérios de avaliação;
- i. Registar o sumário e as faltas dos alunos, na plataforma OGHMA;
- j. Verificar sempre as faltas que, por lapso, tenham sido marcadas aos alunos. Caso a falta não seja anulada no próprio dia, o professor deverá informar o Diretor de Turma e/ou Coordenação desse facto.
- k. Comunicar ao Diretor de Turma de imediato ou, no limite máximo de 24 horas, qualquer ocorrência de carácter disciplinar;
- l. Aquando da marcação de falta por comportamento inadequado com ou sem saída de sala de aula, deve enviar um mail ao Diretor de Turma (DT). Este procedimento facilitará a comunicação ao DT que é imediatamente notificado da mesma;



Regulamento Interno 2026/2027

- m. Consultar os alunos sobre a marcação de testes e fichas de avaliação e formalizar a sua marcação;
- n. Proceder à criação do PIR (PIRH e/ou PIRA) e à confirmação do seu cumprimento na plataforma OGHMA;
- o. Salvar o cumprimento adequado do PIR junto dos alunos;
- p. Colocar as fichas PIR com o trabalho efetuado anexado, na capa presente na sala de professores. No caso de trabalho digital, deverá o professor, anexá-lo no OGHMA, indicando no PIR arquivado na capa, tal facto;
- q. Proceder à entrega dos exames corrigidos na secretaria e respetiva pauta (com avaliação dos alunos presentes e falta dos alunos ausentes) até 48 h após o término da respetiva prova, salvaguardando o período de férias do professor e o período das inscrições dos exames a realizar na época de setembro;
- r. Proceder, no âmbito da sua disciplina, às avaliações periódicas, no OGHMA, onde deve inserir, as respetivas análises e observações de cada aluno, de forma a possibilitar a emissão de um relatório conjunto e a realização das reuniões de avaliação na data marcada;
- s. A avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, presente na ficha de **avaliação periódica** é de preenchimento **obrigatório** na sua totalidade. No campo, **Observações**, devem referir, entre outras situações o perfil da evolução do aluno, bem como as suas dificuldades;
- t. Entregar, juntamente com a pauta de avaliação final do módulo, um exemplar do(s) teste(s) realizado(s), com a **indicação da turma, ano letivo, professor, módulo e respetiva grelha de correção**, bem como, um original dos exames a realizar devidamente identificados, nomeadamente com a designação da **disciplina, módulo, época (1ª e 2ª), professor e respetiva minuta de correção** em anexo.

Todas as questões, quer de testes ou de exames, devem ter a respetiva cotação;
- u. Avaliar os alunos, recorrendo à avaliação formativa e sumativa;
- v. Considerar que a avaliação formativa tem carácter sistemático e contínuo e que a avaliação sumativa ocorrerá ao longo do ano, em reuniões de Conselho de Turma, expressando-se numa escala de zero a vinte



Regulamento Interno 2026/2027

- w. Efetuar vigilância de exames nas épocas já mencionadas neste regulamento.

3. Justificação de Faltas de Professor(a)s

a. Para a boa organização e funcionamento da Escola, bem como do cumprimento da carga horária atribuída a cada disciplina, deverá o professor informar a Secretaria com (48h) quarenta e oito horas de antecedência a falta que prevê dar. Caso falte devido a um motivo imprevisto, deve informar a secretaria o mais célere possível com o objetivo da escola proceder à sua substituição e/ou a outros procedimentos que sejam necessários.

IV – DIRETOR DE TURMA

1. Competências do Diretor de Turma

- a. O diretor de turma é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo. Competente ao diretor de turma, articular a intervenção dos professores e dos pais/encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- b. Para garantir a concretização das funções do Diretor de Turma deverá realizar-se atividades que envolvam alunos, professores e encarregados de educação;
- c. No início de cada ano letivo, reunir-se-ão os diretores e professores de cada turma, sob a presidência da direção pedagógica, a fim de discutir as afinidades dos vários conteúdos programáticos inerentes a cada disciplina e apresentação de projetos interdisciplinares/transdisciplinares, bem como análise de alterações efetuadas ao nível legislativo, que tenham consequências tanto na operacionalização pedagógica da escola, como na elaboração de planos e regulamentos específicos.
- d. Promover o Conselho de Turma (professores, delegado e subdelegado de turma), nas reuniões de avaliação e acompanhamento;



Regulamento Interno 2026/2027

e. Proceder à avaliação do perfil da turma, no âmbito da Reunião do Conselho de Turma, ficando expresso em ata;

f. O Diretor de Turma poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que se justificarem e mediante parecer da Direção Pedagógica;

g. Em caso de impedimento da Direção Pedagógica, o Diretor de Turma preside às reuniões do Conselho de Turma, as quais deverão cumprir entre outros, os seguintes objetivos:

- ☐ analisar a progressão qualitativa e quantitativa dos alunos individualmente e na globalidade do contexto escolar, comportamental e social;
- ☐ propor estratégias de remediação e implementação do sucesso;
- ☐ avaliar a dinâmica global da turma;
- ☐ aprovar ata de reunião;

h. Marcar duas horas (2h) por turma no respetivo horário para atendimento de Encarregados de Educação e/ou atendimento de alunos.

2. Deveres do Diretor de Turma para com os alunos:

a. Fornecer aos alunos e encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;

b. Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma, para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socio afetivo;

c. Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho de cada um dos alunos;

d. Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e favoreçam a integração escolar;





Regulamento Interno 2026/2027

- e. Desenvolver a consciência cívica e ética dos alunos através da participação na vida escolar e do conhecimento e cumprimento dos Regulamentos Escolares.
- f. Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e do subdelegado de turma e organizar a sua eleição três semanas após o início das aulas, zelando pela realização, aprovação e entrega da respetiva ata.
- g. Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, a fim de sensibilizar o aluno para a sua situação real, promovendo alterações de hábitos de trabalho e caso necessário propor o aluno para sessões no gabinete de Orientação Educativa e Profissional.
- h. Preparar e organizar reuniões quando surjam problemas entre alunos e/ou aluno/professor de forma a resolver os conflitos e favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;

3. Deveres do Diretor de Turma para com os Professores da Turma

- a. Fornecer aos professores da turma informações sobre os alunos e suas famílias com pertinência para o bom desenvolvimento do processo sociopedagógico;
- b. Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
- c. Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;
- d. Recolher / fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
- e. Discutir com os professores os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos/professores;



Regulamento Interno 2026/2027

f. Presidir as reuniões de Conselho de Turma, mediante data, ordem de trabalhos e secretário estipulado pela Direção Pedagógica;

g. Entregar a ata, após reunião de Conselho de Turma de avaliação na secretaria desta escola, para que sejam submetidos a ratificação pela Direção Pedagógica.

4. Deveres do Diretor de Turma para com os Encarregados de Educação

a. Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento da escola, dos regulamentos existentes da legislação em vigor e de qualquer outro assunto, cuja pertinência seja relevante;

b. Comunicar o dia e a hora de atendimento;

c. Fornecer aos Encarregados de Educação com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento, aproveitamento escolar dos alunos.

d. Entregar os relatórios descritivos, em formato papel ou suporte digital ao encarregado de educação em reunião formalmente convocada para o efeito.

5. Tarefas organizativas / administrativas

a. Organizar o dossier do Diretor de Turma;

b. Presidir as reuniões de Conselho de Turma;

c. Organizar a ata das reuniões do Conselho de Turma;

d. Verificar pautas, fichas de progressão, dossier de PIR e todo o tipo de documentação inerente às reuniões (avaliação e de PIR);

e. Proceder à organização dos relatórios referidos neste capítulo, no ponto 1 alínea e) e no ponto 2, alínea a) e fazê-los chegar ao encarregado de educação.

V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação



Regulamento Interno 2026/2027

Aos pais/encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder; dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico de forma saudável e adequada.

Assim, cada um dos pais ou encarregados de educação, deve:

- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento individual/social e na sua responsabilização para o cumprimento das medidas adotadas na escola;
- Contribuir para a criação e execução do projeto educativo, dos regulamentos e participar na vida escolar;
- Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- Contribuir para o correto apuramento dos factos, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e diligenciar para que os objetivos de reforço da formação cívica e desenvolvimento equilibrado do seu educando;
- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- Conhecer o regulamento interno da escola e assinar contrato de formação que implica a aceitação do mesmo e o compromisso quanto ao seu cumprimento integral;



Regulamento Interno 2026/2027

- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Manter constantemente atualizados os seus contactos (telefónico, endereço postal e eletrónico), bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- A EPCC considera encarregado de educação quem tiver jovens a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - Por decisão judicial;
 - Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratique relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
- O incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos, educandos menores ou não emancipados, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - i. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;



Regulamento Interno 2026/2027

- ii. A não comparência em reuniões de avaliação;
- iii. A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina ainda a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental.
- Tratando-se de família beneficiária de apoios sócio familiares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos educandos.

VI - PESSOAL NÃO DOCENTE

Os funcionários administrativos, técnicos e auxiliares não devem limitar-se apenas às suas funções específicas, mas integrar-se no processo educativo como elementos da Escola, colaborando com os professores e dando apoio aos alunos.

1. Direitos e Deveres do pessoal não docente

O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação



Regulamento Interno 2026/2027

com os professores, os pais/encarregados de educação, para a prevenção e a resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.

Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Assim, o pessoal não docente tem direito a:

- ✓ Tratamento respeitoso por parte dos alunos e professores e necessária cooperação no exercício das suas funções;
- ✓ A ter facilitado o acesso a toda a legislação em vigor que lhes diga respeito;
- ✓ Participar livremente em todas as iniciativas culturais e outras, desenvolvidas na Escola, sem prejuízo do serviço que lhes tenha sido distribuído;
- ✓ Que lhes seja garantida toda a colaboração na organização do seu trabalho, de modo que possam zelar pelo bom funcionamento da Escola.

O pessoal não docente tem o dever de:

- ✓ Ser correto no trato com os alunos, restante pessoal e todas as pessoas que se lhes dirijam na Escola;
- ✓ Fazer cumprir os Regulamentos da Escola;
- ✓ Impedir a presença injustificada de estranhos na Escola;
- ✓ Proporcionar o bom funcionamento administrativo da Escola, mediante o correto exercício das funções e de acordo com estatuto próprio;
- ✓ Assegurar o funcionamento das instalações de acordo com os horários estabelecidos, não devendo abandonar o respetivo local de trabalho a não ser por motivos relacionados com o próprio serviço ou por ordem superior;
- ✓ Permanecer na Escola durante os tempos letivos e de acordo com o seu horário, só podendo abandoná-la com autorização do respetivo superior hierárquico ou por determinação da Direção da Escola;
- ✓ Zelar pela permanência ou não dos alunos nas instalações da Escola, nos termos do regulamento interno;
- ✓ Prestar assistência às aulas nas instalações para as quais tenham sido destacados, sempre que tal lhes seja solicitado pelos professores em exercício;



Regulamento Interno 2026/2027

- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações e material a seu cargo;
- ✓ Participar às entidades competentes qualquer estrago ou extravio de material, logo que dele tenham tido conhecimento;
- ✓ Participar à Direção qualquer ocorrência de carácter disciplinar ou comportamento menos correto por parte dos alunos.



Regulamento Interno 2026/2027

ANEXO 1

Curso	Portaria de Aprovação
Técnico/a de Ação Educativa – 3 turmas	Portaria n.º 1283 / 2006