

Ano Letivo

2018.2019

Regulamento do Aluno

Escolas de Hotelaria e Turismo

TURISMO DE
PORTUGAL



Direção de Formação
Departamento de Gestão Pedagógica e Inovação



Índice

CAPÍTULO 1 – OBJETO E ÂMBITO.....	2
CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	3
CAPÍTULO 3 – IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ALUNO	5
CAPÍTULO 4 – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO.....	7
CAPÍTULO 5 – ORGÃOS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	11
CAPÍTULO 6 – ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	15
CAPÍTULO 7 - DISCIPLINA	27
CAPÍTULO 8 – ESTATUTO DE TRABALHADOR ESTUDANTE.....	42
CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	47

CAPÍTULO 1 – OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento destina-se aos alunos que frequentam os cursos de formação inicial da rede de Escolas do Turismo de Portugal, I.P.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todos os alunos que frequentam os cursos de formação inicial, organizados pelas seguintes modalidades de formação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, 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 de especialização tecnológica, conferindo o nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Cursos profissionais de dupla certificação, conferindo o nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações;
 - c) Cursos de formação *on-the-job* (oferta própria dos Cursos de Educação e Formação) conferindo o nível 4 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 se encontrem nas seguintes condições:
 - a) Tenham efetuado a matrícula para a frequência de um curso de formação inicial ministrado pelo Turismo de Portugal, I.P., nos termos do artigo seguinte;
 - 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 pressuposto do estatuto de aluno para todos os efeitos legais e regulamentares.
2. A matrícula deve ser efetuada no prazo fixado podendo ser feita *on-line* através do Portal das Escolas ou diretamente na Escola.
3. A matrícula dos cursos de formação inicial está sujeita ao pagamento anual de emolumentos, fixados anualmente e aprovados pelo Conselho Diretivo.
4. Os alunos que reprovaram por faltas injustificadas no ano letivo anterior não poderão matricular-se, salvo condições devidamente justificadas e aprovadas pelo Diretor da Escola.

Artigo 4º

Propinas

A frequência dos cursos de formação inicial está sujeita ao pagamento mensal de uma propina, fixada anualmente e aprovada pelo Conselho Diretivo.

Artigo 5º

Condições Gerais de Pagamento de Propinas

O pagamento da propina deverá ser efetuado nas seguintes condições:

- a) Entre o dia 01 e dia 08 de cada mês, ou no dia útil seguinte, quando o último dia coincida com um sábado, domingo ou feriado;
- b) No caso do pagamento das propinas de frequência fora do prazo referido supra, acresce um valor igual a 5% do montante que for devido;

- c) A não regularização do montante em dívida no prazo estipulado tem como consequências:
- 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;
 - 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;
 - impedimento da emissão de certidões e outros documentos;
 - a impossibilidade de inscrição em qualquer ciclo de estudos da rede de Escolas de Hotelaria e Turismo, até ao pagamento integral da dívida.
- d) 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**

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 se encontre em representação da Escola, devendo este proceder à sua exibição sempre que tal lhe seja solicitado por um responsável pela Escola.

Artigo 7.º **Uniformes e Fardas**

- 1.** Os alunos, tendo em consideração o âmbito técnico da atividade formativa, deverão cumprir com as normas de higiene determinadas e cuidar da sua apresentação pessoal, nos termos do presente artigo.
- 2.** Os alunos deverão obrigatoriamente usar um uniforme e farda de serviço, de acordo com o modelo aprovado pelo Turismo de Portugal, I.P. e aposto em Regulamento próprio, em todas as atividades formativas ou complementares, tais como visitas de estudo, seminários, congressos e palestras.
- 3.** 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.
- 4.** Os alunos deverão apresentar-se sempre com os uniformes, fardamento e materiais de trabalho devidamente higienizados.

Artigo 8.º

Utensílios Profissionais

Para a frequência da 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 9.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 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;
- 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, nomeadamente através de opiniões relativas ao funcionamento da Escola e dos cursos;
- 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;
- 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;
- 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) Usufruir de Serviços de Apoio ao Aluno, como Oficinas de Talento entre outros, com vista à promoção do bem-estar do aluno e à sua gestão de carreira;

- i) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais ocorridos durante a frequência da ação de formação, abrangendo morte, invalidez, despesas de tratamento e repatriamento, nos termos da apólice do subscrita pelo Turismo de Portugal, I.P.;
- j) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento;
- k) Eleger o Delegado e Sub-Delegado de Turma;
- l) Organizar-se em associações de estudantes com autonomia própria ou em 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;
- q) Ser informado sobre os regulamentos internos da escola respetiva.

Artigo 10.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;
- j) 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.;
- k) 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;
- l) Manter atualizado o processo e documentação pessoais e respetivos contactos, quer no Portal das Escolas, quer junto dos Serviços Administrativos da Escola;
- m) 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 11.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 12.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.** 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 13.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 14.º

Competências do Delegado de Turma

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 15.º

Competências do Subdelegado de Turma

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 16.º

Consulta dos Órgãos de Representação dos Alunos

1. A Direção da Escola deverá organizar, 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, devendo indicar a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar e afixar em local visível e de acesso aos alunos com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
2. De cada reunião será lavrada ata que, depois de lida e aprovada, será difundida pelos alunos das respetivas turmas.

Artigo 17º

Prémios de Mérito

1. Anualmente são atribuídos prémios de mérito aos alunos, tendo em vista promover valorizar o percurso escolar do aluno.
2. O Quadro de Mérito organiza-se de acordo com as seguintes categorias:
 - a) **Mérito de Excelência** – distingue o melhor aluno com melhores resultados académicos da rede escolar do Turismo de Portugal;
 - b) **Mérito Académico** – distingue os alunos com melhores resultados académicos;

c) Mérito de Cooperação e Empreendedorismo - distingue a dedicação e empenho na procura do bem comum.

3. Os alunos que integrem o Quadro de Mérito receberão um diploma de mérito.
4. 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.
5. 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.
6. 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 18º

Tipologia das Sessões de Formação

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

- a) Aulas Teóricas;
- b) Aulas Práticas;
- c) Aulas Práticas em Contexto de Trabalho, realizadas na Escola, empresas e outras entidades públicas ou privadas;
- d) Aulas tutoriais e de apoio, nos cursos onde esta prática se aplique.

Artigo 19.º

Organização dos Horários Letivos

1. Cada sessão de formação tem uma duração de 50 (cinquenta) minutos e entre cada duas sessões de formação haverá um intervalo mínimo de 10 (dez) minutos, salvo em casos devidamente justificados do ponto de vista pedagógico.
2. 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 20.º

Práticas em Contexto Real de Trabalho

1. A Formação Prática em Contexto Real de Trabalho ou Estágio consiste na realização de atividades profissionais 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.

2. A duração será variável e constará do respetivo plano de estudos de cada curso, de acordo com o Regulamento de Estágios do Turismo de Portugal, I.P. em vigor.
3. 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 21.º

Regime de Assiduidade

1. O dever de assiduidade e pontualidade previsto na alínea d) do n.º1 do artigo 10.º do presente Regulamento, implica a presença e a pontualidade do aluno nas aulas, munido do material didático ou equipamento necessários,.
2. 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.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade formativa, no Portal de Gestão Escolar.
5. São consideradas justificadas as faltas que se encontrem previstas no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, designadamente:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, pelo aluno quando maior de idade ou, em casos de exceção e devidamente justificados pela escola,

através de comprovativo médico, 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 caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada

- qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- n) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Direção da Escola.
- 6.** Para efeitos de justificação de faltas, e com recurso ao Portal de Gestão Escolar, o comprovativo de justificação deverá ser submetido pelo aluno ou pelo(s) encarregado(s) de educação, quando seja menor, até ao terceiro dia útil após a falta.
- 7.** 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.
- 8.** 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.
- 9.** 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.
- 10.** 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.
- 11.** Para efeitos de conclusão de cada módulo com aproveitamento:
- a) Nos **cursos de dupla certificação e nos cursos de especialização tecnológica**, respetivamente de nível 4 e 5, 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 22.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 assume 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.
 - 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, 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 23.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. 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.

5. 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)

6. A classificação final do curso é obtida:

- a) Nos **Cursos de Especialização Tecnológica**, de nível 5, através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, arredondada às unidades, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,10 \times CFGC) + (0,55 \times CFT) + (0,35 \times FCTb)$$

i. CF = classificação final

ii. CFGC = classificação da componente de formação geral e científica

iii. CFT = classificação da componente da formação tecnológica

iv. CFCTb = classificação da componente de formação em contexto de trabalho

- b) Nos **Cursos Dupla Certificação**, de nível 4, através da média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos e menção à avaliação qualitativa atribuída aos estágios curriculares;
- c) Nos **Cursos de Formação On-The-Job (tipo 6 ou 7)** através da média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:

Cursos on-the-job – Tipo 6 (11º Ano)

$$CF = (0,20 \times FSC) + (0,20 \times FC) + (0,40 \times FT) + (0,20 \times FP)$$

CF = classificação final

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural

FC = classificação final da componente de formação científica

FT = classificação final da componente de formação tecnológica

FP = classificação da componente de formação prática

Cursos on-the-job – Tipo 7 (12º Ano)

$$CF = (0,25 \times FSC) + (0,50 \times FT) + (0,25 \times FP)$$

CF = classificação final

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural
FT = classificação final da componente de formação tecnológica
FP = classificação da componente de formação prática

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.

7. A classificação final do estágio curricular é calculada em função do disposto no Regulamento de Estágios, para as diferentes modalidades de formação ministradas
8. O processo de avaliação das aprendizagens decorre conforme previsto e definido no Regulamento de Conselho de Turma.

Artigo 23.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:
 - a) 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;
 - b) 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:
- 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.
 - 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 prova de avaliação final suplementar será considerada como classificação final à melhor das classificações obtidas.
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;
 - b) A não fundamentação do pedido de revisão constitui motivo bastante para o seu indeferimento;
 - c) 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. ;
 - d) A revisão da prova só incide sobre as questões indicadas no pedido de revisão apresentado;
 - e) 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 24.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 25.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 nº 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 26.º

Conceito de Infração Disciplinar

A infração disciplinar consiste na prática de quaisquer atos em violação dos deveres estabelecidos no artigo 10.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 27.º

Participação de Ocorrência

1. Qualquer 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 28.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas 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 29.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 30.º

Medidas Disciplinares

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

- a) Corretivas;
- b) Sancionatórias.

Artigo 31.º

Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. As medidas disciplinares corretivas 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 32.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 33.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 ocorre nas seguintes situações:
- a) Retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e;
 - b) Na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano letivo e nos dois anos letivos 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 34º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas Corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 31.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 35.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 33.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.

- 11.** No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a expulsão da escola, a mesma é comunicada ao Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., no prazo de dois dias úteis.

Artigo 36.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 29.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 37.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da Escola que o instaurou, ou durante o período em que decorre a instrução do procedimento disciplinar por proposta do instrutor, pode o aluno ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor de 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 33.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 35.º e seguintes.
4. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor de Escola deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

Artigo 38.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 33.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.
7. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 39.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, 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 40.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 33.º.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico, proferido no prazo máximo de 15 dias úteis, 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 nos termos do n.ºs 5 e 6 do artigo 38.º da Lei 51/2012.
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 41.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma, contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor

de Escola a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor de Escola decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor de Escola só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

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

Âmbito e Objeto

1. O presente capítulo tem por objeto a regulamentação do estatuto de trabalhador-estudante das Escolas de Hotelaria e Turismo do Turismo de Portugal, em conformidade com o disposto na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou a revisão do Código de Trabalho, bem como com a Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, que aprovou a Nova Regulamentação do Código do Trabalho.
2. Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses
3. O disposto no número anterior aplica-se assim a:
 - a) Funcionários ou agente do Estado ou outra entidade pública;
 - b) Trabalhadores por conta de outrem desde que vinculado por contrato de trabalho;
 - c) Trabalhadores por conta própria.

Artigo 44.º

Instrução de pedido

1. O estatuto de trabalhador-estudante deverá ser requerido em impresso próprio, acompanhado dos documentos comprovativos originais da prova da condição de trabalhador-estudante, de acordo com a sua situação:

- a) No caso de ser trabalhador por conta de outrem no sector privado:
- Declaração da Segurança Social, comprovativa de inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o requerente, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o requerente deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação no semestre seguinte;
 - Cópia do contrato de trabalho ou declaração emitida pela respetiva entidade patronal, devidamente datada, assinada e autenticada através de carimbo próprio, onde conste a identificação do estudante e demonstre, inequivocamente, o vínculo laboral.
- b) No caso de ser trabalhador por conta de outrem no sector público:
- Declaração atualizada do respetivo serviço, devidamente datada, autenticada com selo branco, e assinada pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de pessoal, onde conste a identificação do estudante e demonstre, inequivocamente, o vínculo laboral.
- c) No caso de ser trabalhador por conta própria:
- Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
 - Declaração da Segurança Social, comprovativa de inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao segundo mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou do respetivo comprovativa da isenção do pagamento da contribuição.

- 2.** Os documentos referidos no número anterior devem ter data igual ou inferior a 30 dias.

3. Os serviços da Escola podem, a qualquer momento, e quando os documentos referidos no número 1. se revelem insuficientes, solicitar quaisquer outros documentos que comprovem a qualidade que o requerente pretende ver reconhecida.
4. Aqueles a quem tenha sido já reconhecido, nos termos do presente regulamento, o estatuto de trabalhador-estudante e se encontrem posteriormente em situação de desemprego involuntário, continuam a dele usufruir até ao termo do ano letivo em curso, desde que apresentem, no prazo de trinta dias a contar do facto, na secretaria da respetiva unidade orgânica, declaração de inscrição em centro de emprego.

Artigo 45.º

Prazo

1. O estatuto de trabalhador-estudante deverá ser requerido anualmente, em impresso próprio, no ato de matrícula ou nos 30 (trinta) dias seguidos após o início das aulas do 1º Semestre.
2. Os trabalhadores-estudantes que não tenham requerido o estatuto no 1º Semestre, podem requerê-lo até 15 (quinze) dias seguidos subsequentes após o início das aulas do 2º semestre.
3. Exceionalmente, os estudantes que iniciem a sua atividade laboral fora dos prazos mencionados, podem requerer o estatuto, até 10 (dez) dias subsequentes a contar do início da atividade, mediante apresentação de prova de início de atividade laboral nos termos do artigo 44.º.
4. A atribuição do estatuto trabalhador-estudante não produz efeitos retroativos.
5. Só serão aceites requerimentos do estatuto de trabalhador-estudante até 2 meses antes do fim da componente letiva de cada semestre, garantindo as condições do regime de frequência, avaliação e assiduidade.

6. O estatuto de trabalhador-estudante é obrigatoriamente requerido para cada ano letivo, independentemente de já ter sido concedido no ano anterior.

Artigo 46.º

Indeferimento liminar

1. É causa de indeferimento liminar do requerimento:
 - a) A entrega do mesmo fora dos prazos definidos;
 - b) A instrução incompleta do pedido, sem prejuízo do previsto do n.º 3 do artigo 44.º;
 - c) A não entrega dos documentos previstos ou não prestação das informações complementares dentro do prazo que venha a ser fixado;
 - d) O não preenchimento das condições de elegibilidade.

2. São ainda indeferidos os requerimentos dos trabalhadores-estudantes que não tenham aproveitamento escolar (progressão escolar) em dois anos consecutivos ou três interpolados

Artigo 47.º

Direitos

1. O trabalhador-estudante não está sujeito a qualquer disposição legal que faça depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por módulo/unidade excetuando os estágios curriculares que são de frequência obrigatória.

2. No início de cada semestre o trabalhador-estudante deve articular com o Formador do módulo/unidade a possibilidade de adquirir as competências respetivas ao longo do período letivo, através de formas alternativas de aprendizagem, sessões de compensação ou de apoio pedagógico, ou de sessões de formação em turmas diferentes.

3. No início de cada semestre, o trabalhador-estudante deverá requerer e articular com o Formador do módulo/unidade a modalidade e tipo de avaliação que irá estar sujeito.
4. O trabalhador-estudante poderá usufruir do adiamento da apresentação ou entrega de trabalhos e realização de testes em data posterior, desde que fundamentada e obtida a concordância do formador.
5. O trabalhador-estudante não está sujeito a limitação do número de provas de avaliação final suplementares (ou exame de equivalência a frequência) na Época de Recurso.
6. O trabalhador-estudante tem o direito de fazer provas de avaliação final suplementares (ou exame de equivalência a frequência) em Época Especial até ao limite máximo correspondente a 10% de créditos do ano do curso em que está matriculado, exclusivamente para efeitos de aprovação em módulos concluídos sem aproveitamento.

Artigo 48.º

Cessação dos Direitos

1. Os direitos dos trabalhadores-estudantes cessam imediatamente no ano letivo em causa, em caso de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto.
2. No ano letivo subsequente àquele em que perdeu as regalias previstas neste estatuto, pode o trabalhador-estudante requerer a aplicação deste estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que duas vezes.

Artigo 49º

Dúvidas e Omissões

Quaisquer dúvidas e omissões resultantes da aplicação do estatuto trabalhador-estudante são decididas por despacho da Direção de Formação.

CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50.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 51.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.