



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO



ALTERNÂNCIA

Escola Profissional



Cofinanciado pela
União Europeia

Índice

Introdução	3
I	4
ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL	4
1.1 – A Instituição	4
1.2 – Sede e Delegações	4
1.3 – Natureza e Âmbito	4
1.4 – Missão, Visão e Valores Institucionais	5
1.5 – Finalidades e Objetivos	5
II	6
Estruturas de Direção, Coordenação e Supervisão	6
2.1 – Organograma (síntese)	6
2.2 – Órgãos da Cooperativa (Alternância – CRL)	7
2.3 – Órgãos da Escola (EPA)	7
2.4 – Estruturas Funcionais de Apoio	12
III	13
Estruturas Pedagógicas e de Supervisão Educativa	13
3.1 – Conselho Pedagógico (CP)	13
3.2 – Conselho de Turma (CT)	15
3.3 – Coordenação da Orientação Educativa	15
3.4 – Diretores(as) de Curso	16
3.5 – Diretores(as) de Turma/Orientadores(as) Educativos (DT/OE)	17
3.6 – Responsável de Domínio/Área	19
3.7 – Coordenadores(as) de Área	20
3.8 – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	21
3.9 – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	21
3.10 – Serviços Especializados (Psicologia e Serviço Social)	22
IV	22
Avaliação do Pessoal Docente e Não Docente	22
4.1 – Princípios Gerais da Avaliação	22
4.2 – Avaliação do Pessoal Docente	22
4.3 – Avaliação do Pessoal Não Docente	23
4.4 – Avaliação da Ação Formativa/Sistemas de Qualidade	24
V	25
Condições Gerais de Organização e Funcionamento	25
5.1 – Constituição das Turmas	25
5.2 – Organização do Processo Técnico-pedagógico	25
5.3 – Organização do Processo Individual do(a) Aluno(a)	26
5.4 – Promoção e Organização de Parcerias e Protocolos	27
5.5 – Regras de Informação e Publicidade	28
5.6 – Normas sobre Proteção de Dados Pessoais (RGPD)	29
5.7 – Serviços de apoio, infraestruturas e utilização dos espaços	32
VI	35
Participação da Comunidade Educativa	35
6.1 – Direitos e Deveres do Pessoal Docente	36
6.2 – Direitos e Deveres dos(as) Alunos(as)	36
6.3 – Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente	43
6.4 – Responsabilidades dos(as) Encarregados(as) de Educação/Responsáveis Educativos(as)	43
6.5 – Acesso e Permanência na Escola	46
VII	47
Ingresso e Frequência dos(as) Alunos(as)	47
7.1 – Requisitos de Admissão	47
7.2 – Inscrição e Ingresso	48
7.3 – Divulgação, Recrutamento e Seleção de Alunos(as)	49

7.4 — Matrícula e Renovação de Matrícula	50
7.5 — Condições de Frequência.....	50
7.6 — Assiduidade e Faltas	51
7.7— Projetos e Atividades Transdisciplinares	52
7.8 — Visitas de Estudo e Eventos Pedagógicos	53
7.9 — Representação dos(as) Alunos(as).....	53
VIII	54
Regras Gerais de Convivência	54
8.1 — Regime Disciplinar	54
IX.....	55
Organização da Educação e Formação Profissional	55
9.1 — Cursos Profissionais.....	55
9.2 — Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)	56
X	58
Avaliação das Aprendizagens	58
10.1 — Tipos de Avaliação	58
10.2 — Critérios de Avaliação	59
10.3 — Procedimentos, Registos e Provas Especiais	59
10.4 — Avaliação nos Cursos Profissionais (CP).....	60
10.5 — Avaliação nos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF).....	61
10.6 — Princípios Gerais de Arquivo e Conservação de Evidências	63
XI.....	63
Conclusão e Certificação	63
11.1 — Cursos Profissionais	64
11.2 — Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF).....	64
11.3 — Inserção na Vida Ativa.....	65
XII.....	65
Avaliação da Entidade.....	65
12.1 — Autoavaliação Institucional	65
12.2 — Avaliação Externa	66
12.3 — Monitorização, Avaliação dos Resultados e Plano de Melhoria	66
12.4 — Sistema de Garantia da Qualidade e EQAVET	66
12.5 — Estruturas e Responsabilidades no Âmbito da Qualidade.....	67
XIII	67
Disposições Finais e Transitórias	67
13.1 — Regimes de Exceção	68
13.2 — Princípio de Prevalência Normativa	68
13.3 — Sugestões e Participação	68
13.4 — Casos Omissos	68
13.5 — Entrada em Vigor	69

Introdução

O presente Regulamento Interno (RI) estabelece o conjunto de normas que organizam o funcionamento da Escola Profissional Alternância (EPA) e regulam os direitos, deveres e responsabilidades de todos os membros da comunidade educativa.

Enquanto instrumento operacional do Projeto Educativo e dos Estatutos da Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL, o RI traduz, em termos práticos, os princípios orientadores, valores, políticas e opções pedagógicas que estruturam a ação da escola.

O RI visa:

- promover um ambiente educativo seguro, cooperativo e orientado para o sucesso;
- reforçar a educação para a cidadania e a formação integral dos(as) alunos(as);
- garantir a articulação entre todos os intervenientes;
- prevenir o abandono, a assiduidade irregular e outras situações que comprometam o percurso formativo;
- consolidar práticas de qualidade, inovação e melhoria contínua.

Este documento é elaborado em conformidade com o quadro legal aplicável, nomeadamente:

- Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho (regime jurídico das escolas profissionais);
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na redação em vigor (currículo e avaliação dos ensinos básico e secundário);
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (regime jurídico da educação inclusiva);
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar);
- Legislação complementar aplicável ao ensino profissional;

O RI é um documento aberto, participado e evolutivo, podendo ser revisto sempre que a legislação, o Projeto Educativo ou as necessidades da escola o justifiquem;

A versão integral do Regulamento Interno encontra-se disponível nos Serviços Administrativos e no sítio institucional: <http://alternancia.edu.pt>.

I

ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

1.1 – A Instituição

A Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL, adiante designada por Alternância, é uma cooperativa de ensino sem fins lucrativos, fundada em 1983, certificada pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) e reconhecida como entidade externa pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP). Desenvolve a sua atividade no âmbito da Educação e Formação Profissional, sob tutela pedagógica da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

A Alternância rege-se por princípios cooperativos, democráticos e sociais, assumindo como missão o desenvolvimento de ofertas formativas inclusivas e de excelência, orientadas para a capacitação dos jovens e para a promoção da sua inserção qualificada na vida ativa.

A EPA — Escola Profissional Alternância é propriedade da Alternância, sendo titular da Autorização de Funcionamento n.º 157, emitida em 16/01/2003 pelo Ministério da Educação. A escola beneficia das prerrogativas previstas no Decreto-Lei n.º 92/2014, que estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas.

A EPA desenvolve percursos de dupla certificação ao nível do ensino básico e secundário, assegurando instalações e recursos pedagógicos adequados, salas técnicas e laboratórios específicos às diferentes áreas de formação.

1.2 – Sede e Delegações

A Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL tem sede na Rua Luísa Tody – 4465 – 196 S. Mamede de Infesta, concelho de Matosinhos.

A EPA – Escola Profissional Alternância está sediada na Rua de Timor, nº 97 – 4460 – 902 - Guifões – Matosinhos, com delegações na Rua Engenheiro Ezequiel Campos, nº 106 – 4100 – 228 – Porto e na Rua Luísa Tody, 4465-196 S. Mamede de Infesta.

1.3 – Natureza e Âmbito

A EPA desenvolve formação inicial de dupla certificação — escolar e profissional — orientada para jovens do 2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário, de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018 e o Decreto-Lei n.º 54/2018, promovendo modelos inclusivos, equitativos e centrados no(a) aluno(a).

A instituição pauta-se por princípios de:

- inclusão, equidade e responsabilidade social
- valorização das competências pessoais, sociais e profissionais
- melhoria contínua das práticas educativas
- avaliação permanente e alinhamento com o Quadro EQAVET

A Alternância assegura ainda o desenvolvimento profissional contínuo dos formadores e colaboradores, em conformidade com o seu Projeto Educativo e Plano Estratégico.

1.4 – Missão, Visão e Valores Institucionais

Missão

A EPA implementa e organiza uma educação/formação inclusiva de qualidade, centrada no(a) aluno(a), promovendo o seu desenvolvimento integral e facilitando a aquisição de aprendizagens essenciais, capacidades e competências que permitam um desempenho social e profissional autónomo, responsável e solidário.

Visão

A EPA assume-se como uma escola profissional de referência, promotora do sucesso escolar e profissional dos(as) alunos(as) e orientada para níveis elevados de satisfação de todos(as) os(as) intervenientes no processo formativo.

Valores e Princípios

A ação educativa da EPA orienta-se pelos seguintes valores e princípios institucionais:

- a) Responsabilidade, respeito, tolerância e compromisso social;
- b) Cooperação, transdisciplinaridade, motivação, espírito de equipa, competência e dinamismo;
- c) Profissionalismo e inovação pedagógica no desenvolvimento de projetos;
- d) Diversidade, integração e inclusão, garantindo a satisfação de todos(as) os(as) intervenientes e promovendo o crescimento pessoal e social.

1.5 – Finalidades e Objetivos

A EPA orienta a sua ação pelos seguintes objetivos:

- a) Promover o sucesso educativo e garantir a aquisição de competências gerais, científicas, tecnológicas e profissionais;
- b) Assegurar igualdade de oportunidades, inclusão e apoio personalizado, em conformidade com o DL 54/2018 e DL 55/2018;

- c) Reforçar a ligação ao tecido económico e social, articulando-se com empresas, instituições e entidades parceiras para promover a Formação em Contexto de Trabalho e a empregabilidade;
- d) Desenvolver competências para a vida ativa, assegurando a preparação dos estudantes para o mercado de trabalho ou prosseguimento de estudos;
- e) Implementar processos de melhoria contínua, avaliação interna e autoavaliação, alinhados com o EQAVET e com o Sistema de Gestão da Qualidade em implementação;
- f) Promover cidadania ativa, responsabilidade individual e participação na comunidade educativa.

II

Estruturas de Direção, Coordenação e Supervisão

Com vista ao desenvolvimento das práticas pedagógicas e à execução do Projeto Educativo, a EPA organiza-se em órgãos e estruturas que asseguram a coordenação, a supervisão e a qualidade do processo educativo, garantindo eficácia, eficiência e melhoria contínua

2.1 – Organograma (síntese)

Cooperativa (Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL)

- Assembleia Geral
- Conselho Fiscal
- Direção (órgão social)

Escola Profissional Alternância (EPA)

- Direção da EPA
- Direção Pedagógica
- Conselho Consultivo
- Qualidade / Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ/EQAVET)
- Direção Financeira
- Direção da Comunidade Escolar
- Direção de Projetos e Recursos Humanos

2.2 — Órgãos da Cooperativa (Alternância – CRL)

2.2.1 — Assembleia Geral (AG)

A AG é o órgão supremo da cooperativa, com composição e competências definidas nos Estatutos, sendo as deliberações tomadas nos termos legais e estatutários, obrigatórias para os restantes órgãos e membros.

2.2.2 — Conselho Fiscal

Fiscaliza a administração, em especial a gestão financeira e a regularidade dos registos e contas, emitindo pareceres e comunicando irregularidades, nos termos estatutários.

O Conselho Fiscal, enquanto órgão social da entidade proprietária Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL, exerce funções de fiscalização económica e financeira sobre a cooperativa no seu todo, abrangendo todas as suas unidades, incluindo a Escola Profissional Alternância (EPA).

Embora não integre os órgãos próprios da EPA, o Conselho Fiscal garante o controlo e supervisão financeira indispensáveis ao regular funcionamento da escola, nos termos previstos nos Estatutos da Alternância — CRL e na legislação cooperativa aplicável.

2.2.3 — Direção (órgão social)

Órgão de gestão, administração e representação da cooperativa, com composição e competências definidas nos Estatutos.

2.3 — Órgãos da Escola (EPA)

A Escola Profissional Alternância (EPA) dispõe de órgãos próprios de direção, administração e participação consultiva, responsáveis pela orientação estratégica, gestão pedagógica e articulação com a comunidade educativa e o território. Estes órgãos estruturam-se nos termos da legislação aplicável às Escolas Profissionais e dos Estatutos da Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL.

2.3.1 — Direção da EPA

A Direção da EPA é designada pela Direção da cooperativa e é constituída por Diretor(a) Geral e Secretário(a)-Geral e Tesoureiro(a).

Competências da Direção da EPA

- a) Assegurar a representação institucional da escola junto das entidades de tutela e demais organismos públicos, parceiros e instituições da comunidade educativa;

- b) Supervisionar a gestão administrativa, económica e financeira da escola, assegurando o cumprimento das obrigações legais, normativas e contratuais aplicáveis, bem como o reporte às entidades financiadoras;
- c) Assegurar as condições materiais, humanas, técnicas e organizacionais necessárias ao normal funcionamento da escola, incluindo instalações, equipamentos, segurança e manutenção;
- d) Celebrar contratos, protocolos e parcerias institucionais relevantes para o funcionamento da EPA, na prossecução do Projeto Educativo e oferta formativa;
- e) Aprovar e ratificar os instrumentos de gestão e orientação educativa, nomeadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades e outros documentos estruturantes, sob proposta da Direção Pedagógica;
- f) Garantir a implementação e monitorização do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, alinhado com o EQAVET, promovendo auditorias internas e ações de melhoria contínua;
- g) Assegurar a aplicação das normas de proteção de dados, segurança da informação e demais requisitos legais aplicáveis;
- h) Acompanhar o funcionamento global da escola e supervisionar as estruturas pedagógicas, técnicas e administrativas, garantindo a coerência institucional e a prossecução dos objetivos estratégicos;
- i) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos da EPA e legislação aplicável

2.3.2 — Direção Pedagógica

Composição: órgão colegial (Presidente + Diretores(as) Pedagógicos(as) da sede/delegações).
Reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês.

Competências essenciais

- a) Organizar as ofertas formativas e certificar conhecimentos; planificar e acompanhar o currículo; promover a qualidade do ensino.
- b) Conceber e propor o Projeto Educativo (trienal/quadrienal) e o Plano de Atividades/PAE, com parecer do Conselho Pedagógico e validação pela Direção.
- c) Coordenar o processo de revisão do Regulamento Interno e regulamentos específicos, garantindo a participação do Conselho Pedagógico e demais estruturas.
- d) Propor a contratação do corpo docente; coordenar a avaliação de desempenho docente; assegurar formação contínua.

- e) Inserção/validação/encerramento de cursos/turmas na Plataforma SIGO quando aplicável;
- f) No âmbito disciplinar, assegurar a decisão final nos processos disciplinares, nos termos do Regulamento do Procedimento Disciplinar, das normas internas e da legislação aplicável, sem prejuízo do respeito pelas garantias de defesa e pelo procedimento previsto nesses instrumentos.

Matérias obrigatoriamente sujeitas a parecer prévio do Conselho Pedagógico

- Instrumentos de planeamento curricular
- Critérios gerais e específicos de avaliação
- Regras de assiduidade e procedimentos de avaliação
- Adoção de manuais e coletâneas
- Atividades de recuperação e projetos transdisciplinares
- Estratégia e plano anual de Cidadania e Desenvolvimento

2.3.3 — Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é o órgão de participação institucional e comunitária da EPA, destinado a reforçar a ligação entre a escola, os(as) alunos(as), as famílias, o tecido económico-social e as entidades parceiras, nos termos dos Estatutos da EPA.

Composição

O Conselho Consultivo integra representantes de:

- a) Alunos(as);
- b) Encarregados(as) de educação;
- c) Formadores(as)/professores(as);
- d) Instituições e organismos locais representativos do setor económico e social;
- e) Empresas parceiras da formação;
- f) Direção da EPA.
- g) Direção Pedagógica da EPA

A presidência do órgão é assegurada por designação da Direção, competindo à Direção Pedagógica secretariar.

Processo de Eleição/Designação dos Representantes

- a) Representantes dos(as) Alunos(as)
- b) Representantes dos(as) Encarregados(as) de Educação
- c) Representantes dos(as) Formadores(as)/Professores(as)

- d) Representantes Institucionais e Parceiros Económico-Sociais
- e) Representante da Direção Pedagógica

Mandato

Os representantes exercem funções pelo período de um ano letivo, renovável, em conformidade com o ciclo escolar e com a renovação anual dos delegados de turma, encarregados de educação e representantes docentes.

Substituições

Em caso de impedimento, renúncia ou cessação de funções:

- a) Alunos(as): substituição pelo(a) Subdelegado(a) ou eleição suplementar entre os Delegados de Turma;
- b) Encarregados(as) de Educação: nova reunião eletiva promovida pelo(a) Presidente do Conselho Consultivo;
- c) Docentes: substituição por nova eleição do Conselho Pedagógico;
- d) Parceiros institucionais/empresas: designação de nova entidade por convite formal;
- e) Representante da Direção Pedagógica: nova indicação do respetivo órgão.

Funcionamento

- a) O Conselho Consultivo reúne, no mínimo, uma vez por ano letivo, por convocatória do(a) Presidente;
- b) As reuniões são registadas em ata;
- c) As deliberações assumem natureza consultiva, não vinculativa;

2.3.4 — Qualidade / Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ/EQAVET)

O Departamento de Qualidade assegura a coordenação e monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade da escola.

Competências essenciais

- a) Coordenar o Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o EQAVET.
- b) Monitorizar indicadores, evidências e práticas institucionais.
- c) Promover ações de melhoria contínua, auditorias internas e avaliação do PEE/PAA.
- d) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e normativos aplicáveis (incluindo DGERT, EQAVET, ISO 9001 quando aplicável).

2.3.5 — Direção Financeira

A Direção Financeira assegura a gestão económico-financeira da EPA, garantindo sustentabilidade, conformidade legal e boa execução dos recursos afetos à atividade formativa.

Compete à Direção Financeira:

- a) Executar a gestão da tesouraria e da contabilidade da escola, em articulação com os serviços administrativos;
- b) Elaborar e acompanhar a execução do orçamento anual;
- c) Monitorizar a execução financeira de candidaturas e projetos financiados, assegurando o cumprimento das normas dos programas de financiamento aplicáveis;
- d) Garantir o cumprimento das obrigações fiscais, contributivas e legais;
- e) Supervisionar processos de aquisição, investimento e manutenção de recursos materiais;
- f) Articular com a Direção e com o Departamento da Qualidade no âmbito de auditorias financeiras e processos de controlo interno.

2.3.6 — Direção da Comunidade Escolar

A Direção da Comunidade Escolar assegura a coordenação operacional dos serviços de apoio à vida escolar.

Competências essenciais:

- a) Coordenar os serviços administrativos e de apoio à comunidade educativa;
- b) Supervisionar o acompanhamento e integração de alunos(as), designadamente alunos(as) estrangeiros(as);
- c) Representar a EPA nas estruturas da Rede Social Local e em fóruns comunitários;
- d) Promover a articulação com entidades externas de apoio social, comunitário e institucional.

2.3.7 — Direção de Projetos e Recursos Humanos

A Direção de Projetos e Recursos Humanos assegura a gestão estratégica de projetos institucionais, candidaturas financiadas e políticas internas de recursos humanos.

Competências essenciais:

- a) Coordenar a elaboração, submissão e execução de candidaturas a programas nacionais e transnacionais;
- b) Acompanhar projetos financiados, garantindo cumprimento técnico e regulamentar;
- c) Coordenar políticas de recrutamento, seleção e gestão de recursos humanos;
- d) Promover ações de comunicação institucional e divulgação estratégica;
- e) Articular com Direção, Direção Pedagógica e Departamento da Qualidade no âmbito do Plano Estratégico.

2.4 — Estruturas Funcionais de Apoio

A EPA integra estruturas funcionais de natureza técnica, administrativa e organizacional que apoiam o funcionamento global da escola, dependentes organicamente da Direção e articuladas com a Direção Pedagógica quando aplicável.

2.4.1 — Ação Educativa / Assistentes Operacionais

A Ação Educativa assegura o apoio direto às atividades educativas, logísticas e de funcionamento da escola.

Competências essenciais

- a) Acompanhamento, vigilância e suporte aos(às) alunos(as), garantindo bem-estar e segurança.
- a) Apoio aos docentes nas atividades letivas e não letivas, sempre que solicitado.
- b) Preservação e organização de espaços, equipamentos e materiais.
- c) Cooperação com serviços especializados e estruturas pedagógicas na prevenção de situações de risco.
- d) Apoio à circulação de informação e comunicação interna.

2.4.2 — Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (SST)

A estrutura de SST assegura a promoção de condições adequadas de segurança, saúde e prevenção de riscos no contexto escolar.

Competências essenciais

- a) Implementar e acompanhar as medidas de SST definidas para a escola.
- b) Monitorizar condições de segurança, equipamentos, instalações e planos de emergência.
- c) Promover ações de sensibilização e formação em SST.
- d) Garantir a conformidade com requisitos legais e normativos aplicáveis.

2.4.3 — Formação Contínua

A estrutura de Formação Contínua assegura o planeamento e acompanhamento de formação profissional e desenvolvimento organizacional.

Competências essenciais

- a) Levantamento de necessidades de formação da comunidade escolar.
- b) Planificação e execução de ações de formação contínua internas e externas.
- c) Articulação com Direção, Direção Pedagógica, Qualidade e entidades certificadoras.

2.4.4 — TIC & Plataformas

A área de TIC garante a gestão tecnológica, informática e digital da escola.

Competências essenciais

- a) Gestão de plataformas de comunicação e sistemas de informação.
- b) Manutenção de equipamentos, redes e infraestruturas tecnológicas.
- c) Suporte a utilizadores (alunos(as), docentes, colaboradores).
- d) Implementação de soluções tecnológicas para ensino, gestão e comunicação.

III

Estruturas Pedagógicas e de Supervisão Educativa

Reúne todas as estruturas técnico-pedagógicas que colaboram com a Direção Pedagógica e com os órgãos da escola na organização, supervisão, coordenação e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem.

3.1 — Conselho Pedagógico (CP)

O Conselho Pedagógico é a estrutura de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da EPA, nos termos dos Estatutos da Escola Profissional Alternância.

Composição

O Conselho Pedagógico integra os seguintes membros, conforme previsto no Artigo 32.º dos Estatutos:

- a) Presidente da Direção Pedagógica, que preside;
- b) Diretores(as) Pedagógicos(as);
- c) Representantes dos Grupos Domínio/Área;
- d) Diretores(as) de Curso;
- e) Diretores(as) de Turma/Orientadores(as) Educativos(as);
- f) Um(a) representante do Conselho Consultivo;
- g) Um(a) representante dos Serviços Especializados;
- h) Um(a) representante da Associação de Estudantes ou da Assembleia de Delegados;
- i) Coordenador(a) de Sede/Delegação.

A designação dos representantes segue os procedimentos definidos nos Estatutos e nas normas internas específicas.

Mandato

Os membros do Conselho Pedagógico exercem funções por um mandato de um ano letivo, renovável automaticamente mediante manutenção das funções ou reeleição/indicação pelas respetivas estruturas.

Substituições

Em caso de impedimento, renúncia ou mudança de função:

- a) Representantes dos Grupos Domínio/Área — substituídos pelo suplente eleito no grupo ou, na ausência deste, por novo elemento designado pelo grupo;
- b) Diretores(as) de Curso / DT/OE — substituídos por quem vier a assumir a função durante o ano letivo;
- c) Representante da Associação de Estudantes — substituído segundo o processo eleitoral da própria Associação;
- d) Representante do Conselho Consultivo — substituído por indicação do próprio órgão;
- e) Representante dos Serviços Especializados — substituído pelo profissional que assegurar a função;
- f) Coordenador(a) de Sede/Delegação — substituído pelo(a) Coordenador(a) nomeado(a) pela Direção.

Competências essenciais

As competências do Conselho Pedagógico são as previstas no Artigo 33.º dos Estatutos e nas normas pedagógicas aplicáveis, incluindo:

- pareceres obrigatórios em instrumentos de planeamento e avaliação;
- definição de critérios de avaliação;
- monitorização curricular;
- participação no PEE, RI, PAA/PAE;
- acompanhamento da avaliação e supervisão pedagógica.

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne:

- a) Ordinariamente, uma vez por mês;
- b) Extraordinariamente, sempre que convocado pelo(à) Presidente ou por maioria dos seus membros.

3.2 — Conselho de Turma (CT)

Composição

- Todos os docentes da equipa formativa
- Diretor(a) de Turma / OE
- Diretor(a) de Curso
- Representante dos(as) alunos(as) (exceto em reuniões de avaliação)
- Técnicos ou especialistas convocados pelo CP (ex.: EMAEI/CAA)

Competências essenciais

- a) Desenvolver planeamento curricular (PCT, DAC).
- b) Realizar avaliação diagnóstica, formativa e sumativa.
- c) Atribuir classificações e analisar progressão dos(as) alunos(as).
- d) Ajustar estratégias pedagógicas.
- e) Aprovar atividades inter e transdisciplinares.
- f) Propor medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Funcionamento

Reúne bimestralmente e obrigatoriamente nos períodos de avaliação.

3.3 - Coordenação da Orientação Educativa

A Coordenação da Orientação Educativa assegura a supervisão e articulação do trabalho desenvolvido pelos(as) Diretores(as) de Turma/Orientadores(as) Educativos(as), promovendo coerência institucional nas práticas de acompanhamento dos(as) alunos(as).

Competências gerais:

- a) Coordenar o trabalho dos(as) DT/OE, garantindo uniformidade de procedimentos;
- b) Acompanhar a situação das turmas em geral com especial incidência nas situações de risco de abandono, absentismo ou indisciplina reiterada;
- c) Monitorizar a aplicação das medidas previstas no Estatuto do Aluno;
- d) Articular com EMAEI, CAA e Serviços Especializados;
- e) Propor medidas preventivas e estratégias de melhoria no âmbito da orientação educativa.

3.4 — Diretores(as) de Curso

Os(as) Diretores(as) de Curso asseguram a articulação e coordenação pedagógica dos cursos, garantindo a coerência curricular, o acompanhamento das aprendizagens e o desenvolvimento das componentes de formação. O exercício das funções de Diretor(a) de Curso rege-se pelo disposto nos Estatutos da EPA (Art.º 38.º), pelas normas internas aplicáveis e pelos regulamentos específicos da escola, nomeadamente:

Competências gerais:

- a) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação, disciplinas, módulos e UFCD, garantindo a coerência e integração curricular do curso;
- b) Acompanhar o desenvolvimento pedagógico das equipas formativas, promovendo práticas e metodologias de ensino alinhadas com o Projeto Educativo, com os referenciais de formação da ANQEP e com a legislação aplicável;
- c) Participar no Conselho de Turma e presidir na ausência do(a) Diretor(a) de Turma/Orientador(a) Educativo(a);
- d) Colaborar na monitorização da assiduidade, do comportamento e do percurso formativo dos(as) alunos(as), assegurando a articulação entre a escola, as famílias e as entidades parceiras;
- e) Supervisionar o Dossier Técnico-Pedagógico (DTP) do curso, nos termos das normas internas e dos requisitos dos programas de financiamento, garantindo a conformidade e atualização dos registos;
- f) Contribuir para o planeamento e desenvolvimento das atividades transdisciplinares e dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC), assegurando uma implementação articulada no âmbito do Projeto Curricular de Turma (PCT).

PAP, FCT e PAF

No âmbito da Prova de Aptidão Profissional (PAP), da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Avaliação Final (PAF) dos Cursos de Educação e Formação:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a PAP, nos termos do Regulamento Interno da PAP e da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, aplicável aos Cursos Profissionais;
- b) Coordenar a formação prática, a seleção de entidades de acolhimento, a distribuição de alunos(as), o acompanhamento técnico-pedagógico e a avaliação da FCT, em conformidade com o Regulamento de FCT e as Normas Internas de Acompanhamento da FCT;

- c) Coordenar a PAF das tipologias CEF, nos termos do Regulamento da PAF e do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, ou da legislação que o venha a substituir.

Articulação

- a) Assegurar a comunicação entre a escola, as entidades parceiras e os(as) encarregados(as) de educação no âmbito das componentes de formação;
- b) Articular com a Direção Pedagógica, com a EMAEI, com o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e com os serviços especializados para garantir respostas adequadas aos(as) alunos(as);
- c) Participar na definição de medidas preventivas e remediativas no âmbito da avaliação formativa, remissivas aos Critérios Gerais de Avaliação.

3.5 — Diretores(as) de Turma/Orientadores(as) Educativos (DT/OE)

Os DT/OE asseguram a coordenação educativa da turma, promovendo o acompanhamento individualizado dos(as) alunos(as), a articulação curricular e a relação entre a escola, as famílias e a comunidade. O exercício destas funções rege-se pelos Estatutos da EPA (Art.º 39.º), pela Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno), pelo Decreto-Lei n.º 55/2018 e pelo Decreto-Lei n.º 54/2018.

Competências gerais

- a) Promover o planeamento conjunto das estratégias de ensino e aprendizagem da equipa formativa, assegurando práticas de articulação interdisciplinar;
- b) Acompanhar a assiduidade, o comportamento e o percurso formativo dos(as) alunos(as), promovendo medidas preventivas e remediativas adequadas;
- c) Fornecer informação sistemática aos(as) alunos(as) e encarregados(as) de educação sobre os progressos, dificuldades e resultados, nos termos da Lei n.º 51/2012;
- d) Atualizar e monitorizar o Processo Individual do(a) Aluno(a), assegurando o cumprimento das normas internas, da legislação aplicável e a integração no Dossier Técnico-Pedagógico (DTP);
- e) Apoiar a articulação com a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), em estreita colaboração com o(a) Diretor(a) de Curso e com as entidades de acolhimento;
- f) Colaborar com a EMAEI, o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), os serviços especializados e demais estruturas, garantindo respostas adequadas no âmbito da educação inclusiva;

g) Articular com os(as) docentes do Conselho de Turma a preparação e acompanhamento das medidas multinível previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018.

Acolhimento e Integração dos(as) Alunos(as)

Compete ao(à) DT/OE:

- a) Assegurar o acolhimento e integração dos(as) alunos(as), especialmente no início do ano letivo ou aquando da sua entrada na turma, garantindo:
- b) apresentação das regras de funcionamento;
- c) mediação com colegas e docentes;
- d) identificação de necessidades específicas;
- e) integração nas dinâmicas pedagógicas, sociais e organizacionais da escola;
- f) Identificar precocemente situações de vulnerabilidade, encaminhando para estruturas adequadas (EMAEI, CAA, psicologia, serviço social).

Relação com as Famílias e Comunidade

- a) Convocar reuniões com encarregados(as) de educação, sempre que necessário ou legalmente exigido, para:
 - acompanhar o percurso académico e comportamental;
 - promover medidas de apoio;
 - informar sobre assiduidade, progresso, dificuldades e resultados;
 - envolver a família em ações educativas;
- b) Assegurar pelo menos uma reunião anual obrigatória com todos os encarregados de educação da turma;
- c) Promover iniciativas que reforcem a relação escola-família-comunidade, articulando com o(a) Diretor(a) de Curso e com as estruturas de apoio educativo.

Participação em Estruturas da Escola

- a) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, garantindo a coordenação geral da equipa formativa;
- b) Presidir às reuniões do Conselho de Turma quando aplicável, de acordo com os Estatutos;
- c) Participar em reuniões da EMAEI, CAA ou de outros serviços especializados quando convocado(a);
- d) Colaborar na atualização do PCT (Projeto Curricular de Turma) e na implementação dos DAC (Domínios de Autonomia Curricular).

Articulação

O DT/OE articula com DC, CP, EMAEI, CAA, psicologia, serviço social e com a Direção Pedagógica.

3.6 — Responsável de Domínio/Área

Os Grupos de Domínio/Área constituem estruturas de orientação educativa, vocacionadas prioritariamente para a articulação, integração e desenvolvimento curricular no âmbito das disciplinas, domínios e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD). São constituídos pelos(as) docentes/formadores(as) que lecionam o respetivo domínio/área.

Competências:

- a) Presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do Grupo de Docência;
- b) Assegurar a articulação e integração curricular no ciclo de estudos;
- c) Representar o grupo no Conselho Pedagógico, transmitindo as orientações e decisões emanadas deste órgão;
- d) Elaborar, em articulação com a Direção Pedagógica, programas, matrizes e documentos curriculares aplicáveis;
- e) Assegurar a articulação entre UFCD da componente tecnológica, garantindo coerência sequencial dos conteúdos;
- f) Definir e propor critérios específicos de avaliação, contemplando as Aprendizagens Essenciais, descritores de desempenho e competências transversais, para aprovação pelo Conselho Pedagógico;
- g) Coordenar a definição e atualização dos critérios específicos de avaliação;
- h) Supervisionar a elaboração de manuais, coletâneas e materiais pedagógicos;
- i) Promover a articulação curricular horizontal e vertical no âmbito da área;
- j) Colaborar na definição da participação da área no Plano Anual de Atividades;
- k) Articular com a Direção Pedagógica na implementação de diretrizes curriculares;
- l) Garantir a coerência metodológica e avaliativa no seio da área disciplinar;
- m) Colaborar na monitorização da qualidade das práticas pedagógicas desenvolvidas na área.

Articulação

O Grupo de Docência reúne obrigatoriamente antes ou no início de cada ano letivo para planificação anual e, pelo menos, duas vezes por período letivo para coordenação de atividades e articulação pedagógica.

3.7 — Coordenadores(as) de Área

O(A) Coordenador(a) de Área é responsável pela coordenação estratégica, técnica e tecnológica das áreas de formação que supervisiona, assegurando a inovação, modernização e competitividade da oferta formativa da escola.

Exerce funções de natureza estratégica, articulando com a Direção e Direção Pedagógica.

Competências:

- a) Desenvolver e executar estratégias de inovação tecnológica alinhadas com os objetivos estratégicos da escola;
- b) Identificar tendências emergentes, propondo a modernização de infraestruturas, equipamentos e metodologias;
- c) Propor a criação ou atualização de ofertas formativas nas áreas homologadas que coordena;
- d) Organizar, coordenar e supervisionar as atividades da componente tecnológica da formação;
- e) Identificar necessidades de equipamentos, recursos e meios didáticos, propondo melhorias;
- f) Estimar custos e propor investimentos relativos a matérias-primas, equipamentos e recursos técnicos;
- g) Promover a qualidade da formação tecnológica e o desenvolvimento do perfil profissional associado às qualificações;
- h) Estabelecer, em articulação com estruturas de relações externas, parcerias estratégicas com entidades do setor;
- i) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- j) Reunir regularmente com a Direção Pedagógica para acompanhamento estratégico da área;
- k) Colaborar na divulgação da oferta formativa da escola.

3.8 — Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A composição da EMAEI observa o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018 e normativos complementares aplicáveis.

Composição

- Docente de Educação Especial / Técnico Superior
- Psicólogo(a)
- Três elementos do Conselho Pedagógico
- Elementos variáveis (DT, docentes, técnicos externos)

Competências:

- a) Propor medidas universais, seletivas e adicionais.
- b) Elaborar Relatório Técnico-Pedagógico, PEA e PIT.
- c) Aconselhar docentes em práticas inclusivas.
- d) Sensibilizar comunidade educativa para inclusão.
- e) Acompanhar funcionamento do CAA.

Articulação

Com CP, DC, DT, CAA, psicologia, serviços sociais e Direção Pedagógica.

3.9 — Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Apoiar a inclusão e a aprendizagem através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo.

Composição

- Coordenador(a) do CAA
- Psicólogo(a)
- Docente de Educação Especial
- Docentes de apoio
- Assistentes técnicos e operacionais
- Entidades externas especializadas

Competências:

- a) Criar recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação.
- b) Apoiar transição para ensino superior/vida ativa.
- c) Apoiar docentes e equipas no acompanhamento de alunos(as).
- d) Desenvolver metodologias inter/multidisciplinares.
- e) Promover ambientes estruturados e acessíveis.

3.10 — Serviços Especializados (Psicologia e Serviço Social)

Apoiar o desenvolvimento pessoal, social, emocional e educativo dos(as) alunos(as).

Competências Essenciais:

- Apoio psicopedagógico e socioeducativo.
- Intervenção em situações de risco.
- Participação na EMAEI e no apoio à inclusão.
- Apoio às famílias e articulação com entidades externas.
- Contribuição para estratégias de prevenção do abandono e absentismo.

IV

Avaliação do Pessoal Docente e Não Docente

4.1 — Princípios Gerais da Avaliação

A avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente da EPA integra-se no Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET), nos termos dos Estatutos da Alternância – Ensino e Formação Profissional, CRL, e das normas internas aplicáveis.

O regime de avaliação:

- não se rege pela Lei n.º 66-B/2007 (SIADAP), uma vez que a EPA é uma escola profissional privada, pertencente a uma cooperativa de ensino, não sujeita ao regime de avaliação da Administração Pública;
- rege-se pelas normas internas da Alternância – CRL, regulamentos próprios e procedimentos aprovados pela Direção, nos termos dos Estatutos.

A avaliação observa os princípios de transparência, equidade, objetividade, participação, responsabilização, melhoria contínua e confidencialidade, constituindo instrumento central de desenvolvimento profissional e organizacional.

4.2 — Avaliação do Pessoal Docente

4.2.1 - Regime aplicável

A avaliação de desempenho do pessoal docente é regulada por Regulamento próprio, aprovado pela Direção, elaborado em conformidade com:

- Estatutos da Alternância – CRL (Art.º 7.º, 11.º, 28.º);
- Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET);
- Normas internas da cooperativa;

- Critérios gerais e específicos definidos anualmente.

Não se aplica o regime constante da Lei n.º 66-B/2007 (SIADAP).

O RI remete para esse Regulamento toda a matéria relativa a:

- domínios e indicadores;
- instrumentos e grelhas;
- procedimentos e fases do processo;
- entidades responsáveis;
- mecanismos de recurso;
- efeitos da avaliação.

4.2.2 - Entidade avaliadora

A avaliação é realizada por uma Comissão de Avaliação Docente, constituída nos termos definidos nas normas internas e coordenada pela Direção Pedagógica.

4.2.3 - Natureza da avaliação

A avaliação docente compreende, designadamente:

- autoavaliação;
- avaliação interna pela Comissão de Avaliação;
- análise de evidências pedagógicas;
- ponderação de domínios e indicadores previstos no regulamento;
- deliberação e homologação pela Direção.

4.2.4 - Resultados e efeitos

Os resultados e respetivos efeitos regem-se exclusivamente pelo Regulamento de Avaliação do Desempenho Docente, aprovado pela Direção.

4.3 — Avaliação do Pessoal Não Docente

4.3.1 - Regime aplicável

A avaliação de desempenho do pessoal não docente é regulada por Regulamento específico, aprovado pela Direção, elaborado em conformidade com:

- Estatutos da Alternância – CRL (Arts.º 7.º, 11.º, 15.º, 17.º, 20.º, 21.º–24.º);
- Sistema Interno de Garantia da Qualidade;
- Normas internas da cooperativa.

Tal como no pessoal docente, não é aplicável a Lei n.º 66-B/2007 (SIADAP).

4.3.2 - Entidade avaliadora

O processo de avaliação é conduzido pelo superior hierárquico imediato ou por quem a Direção designar, de acordo com o regulamento aplicável.

4.3.3 - Natureza da avaliação

A avaliação inclui:

- autoavaliação;
- avaliação interna segundo objetivos e competências;
- reunião de avaliação;
- homologação pela Direção.

4.3.4 - Resultados e efeitos

Os resultados, reconhecimento e efeitos da avaliação regem-se exclusivamente pelo Regulamento de Avaliação do Pessoal Não Docente.

4.4 — Avaliação da Ação Formativa/Sistemas de Qualidade

4.4.1 - A EPA assegura mecanismos de avaliação da ação formativa, envolvendo alunos(as), docentes, Diretores de Curso, Diretores de Turma/Orientadores Educativos e estruturas internas de qualidade.

4.4.2 - Os procedimentos, instrumentos e periodicidade desta avaliação integram o Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET) e são determinados pelas normas internas próprias da escola.

4.4.3 - Os resultados são utilizados para:

- melhoria contínua dos processos formativos;
- ajuste de práticas pedagógicas;
- revisão do Projeto Educativo, PAA e Plano Estratégico;
- suporte à avaliação do desempenho.

4.4.4 - A avaliação da ação formativa não substitui a avaliação individual do pessoal docente e não docente.

V

Condições Gerais de Organização e Funcionamento

5.1 — Constituição das Turmas

A constituição das turmas da Escola Profissional Alternância (EPA) obedece ao disposto na legislação em vigor, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, nas orientações da ANQEP e demais normas aplicáveis aos cursos profissionais e de dupla certificação.

As turmas são organizadas de acordo com critérios pedagógicos que valorizam:

- a heterogeneidade dos(as) alunos(as);
- as suas necessidades educativas individuais;
- a promoção do sucesso educativo;
- a prevenção do abandono escolar;
- a adequada gestão dos recursos humanos e materiais.

Cada turma é identificada pelo nome do curso, ano de formação e letra correspondente.

A constituição das turmas depende da existência de condições humanas, pedagógicas, técnicas e financeiras adequadas e está sujeita à aprovação da tutela quando legalmente exigido.

A Direção Pedagógica assegura a supervisão do processo, cabendo à Direção a validação final da constituição das turmas.

5.2 — Organização do Processo Técnico-pedagógico

A EPA assegura a existência de um Dossier Técnico-pedagógico (DTP) para cada curso e operação formativa, nos termos da legislação aplicável, das normas ANQEP, do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET) e dos requisitos definidos pelo Regulamento (UE) 2021/1057 – FSE+, sempre que se trate de formação financiada ou cofinanciada.

O DTP constitui o repositório formal dos documentos que comprovam:

- o planeamento da formação;
- a execução técnica-pedagógica;
- o acompanhamento e avaliação;
- a certificação;
- os elementos necessários ao cumprimento das obrigações legais, pedagógicas e de auditoria.

O DTP deve cumprir:

- a) os requisitos das Normas e Referenciais ANQEP aplicáveis aos Cursos Profissionais e CEF;
- b) os requisitos de arquivo e comprovação definidos no Regulamento (UE) 2021/1057 – FSE+ (quando aplicável);
- c) os requisitos de auditoria interna do SGQ;
- d) as exigências de proteção de dados, “need-to-know” e minimização de informação previstas no RGPD.

O DTP é organizado e mantido de acordo com normas internas próprias da escola, que definem:

- a sua estrutura;
- a forma de arquivo;
- os perfis de acesso;
- as responsabilidades dos intervenientes;
- os procedimentos associados ao Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET).

O acesso ao DTP é reservado e efetuado nos termos definidos pelas normas de proteção de dados e nos procedimentos internos da escola, destinando-se exclusivamente a finalidades pedagógicas, administrativas, de supervisão ou auditoria.

A responsabilidade pela atualização e conformidade do DTP é partilhada pelas estruturas pedagógicas e administrativas, sob coordenação da Direção Pedagógica e validação da Direção.

5.3 — Organização do Processo Individual do(a) Aluno(a)

O Dossier Individual do(a) Aluno(a) integra a documentação relevante do seu percurso escolar e formativo, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 55/2018, do Decreto-Lei n.º 54/2018 e demais legislação aplicável.

O dossier contém registos essenciais relativos a:

- identificação e matrícula;
- registos de assiduidade, avaliação e progressão;
- percurso educativo;
- informação disciplinar relevante, nos termos da lei;
- documentação necessária à certificação final
- A documentação relativa à Educação Inclusiva, quando aplicável, integra igualmente o Processo Individual do(a) Aluno(a), nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018 e da Portaria n.º 161/2022, de 23 de junho, incluindo:

- Relatório Técnico-Pedagógico (RTP);
- Programa Educativo Individual (PEI), quando aplicável;
- Plano Individual de Transição (PIT), quando aplicável;
- documentação de medidas universais, seletivas ou adicionais.

A organização, atualização e conservação do dossier obedecem às normas internas da EPA e ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), garantindo:

- a confidencialidade;
- o acesso limitado por perfis;
- a utilização exclusivamente pedagógica, administrativa ou de tutela.
- Têm acesso ao dossier, nos termos legalmente previstos:
- o(a) próprio(a) aluno(a);
- os(as) encarregados(as) de educação ou responsáveis educativos(as);
- a Direção;
- a Direção Pedagógica;
- o(a) Diretor(a) de Curso;
- o(a) Diretor(a) de Turma / Orientador(a) Educativo(a);
- técnicos(as) do serviço psicossocial e estruturas de inclusão, no âmbito das suas funções.

O dossier pode assumir forma física e/ou digital, de acordo com o modelo definido pela escola e com as exigências legais e de tutela.

No final do percurso escolar, o processo individual observa os prazos e regras de arquivo legalmente aplicáveis, podendo ser facultadas cópias ou certidões ao(à) interessado(a), nos termos da lei.

5.4 — Promoção e Organização de Parcerias e Protocolos

A Alternância — Ensino e Formação Profissional, CRL, e a Escola Profissional Alternância (EPA) desenvolvem parcerias e protocolos com entidades externas, públicas, privadas e do setor solidário, com vista a reforçar a qualidade educativa, a integração formativa dos(as) alunos(as) e a ligação ao tecido social e económico.

As parcerias destinam-se, designadamente, a:

- assegurar a realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e demais componentes práticas previstas na legislação aplicável;

- promover a integração dos(as) alunos(as) em projetos, atividades e iniciativas de caráter educativo, cultural, social ou comunitário;
- reforçar a articulação com serviços e instituições relevantes para o acompanhamento dos(as) alunos(as), designadamente entidades públicas, privadas ou do setor solidário relevantes para o acompanhamento educativo, social ou formativo dos(as) alunos(as).

A celebração, renovação, acompanhamento e monitorização das parcerias e protocolos obedecem a critérios pedagógicos, técnicos, legais e de qualidade definidos pela Direção, em articulação com a Direção Pedagógica.

A formalização de parcerias é efetuada mediante:

- proposta fundamentada da Direção Pedagógica ou do(a) Diretor(a) de Curso;
- verificação das condições técnicas, pedagógicas e de segurança;
- aprovação pela Direção;
- assinatura de protocolo ou instrumento equivalente.

As entidades parceiras devem garantir condições adequadas, cumprir a legislação em vigor e respeitar os princípios éticos, pedagógicos e de segurança da EPA.

As parcerias e protocolos são objeto de monitorização e revisão periódica, nos termos do Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ/EQAVET) e dos normativos internos aplicáveis.

5.5 — Regras de Informação e Publicidade

A Alternância/EPA garante a divulgação pública e transparente dos documentos institucionais considerados obrigatórios ou relevantes, nomeadamente:

- Projeto Educativo (PE);
- Regulamento Interno (RI);
- Plano Anual de Atividades (PAA);
- Estruturas de orientação educativa e respetivos órgãos;
- Oferta formativa em vigor.

Toda a informação institucional é disponibilizada no sítio web oficial da escola e nos demais meios de comunicação definidos pela Direção, garantindo rigor, atualidade e acessibilidade.

A divulgação de informação respeita os princípios de transparência institucional, proteção de dados pessoais, veracidade e clareza, neutralidade e rigor, nos termos da legislação aplicável.

A utilização de logótipos, marcas, materiais gráficos ou elementos de identidade visual da Alternância/EPA e dos programas de financiamento público obedece às regras de comunicação

e publicidade do Programa Pessoas 2030/FSE+ (ou outros que venham a suceder) e às normas internas de comunicação institucional emitidas pela Direção.

É proibida a divulgação de dados pessoais de alunos(as), colaboradores(as) ou encarregados(as) de educação sem fundamento legal, consentimento devido ou autorização da Direção.

A EPA assegura que todos os materiais de comunicação respeitam o RGPD e as normas internas de proteção de dados.

5.6 — Normas sobre Proteção de Dados Pessoais (RGPD)

5.6.1 - Princípios Gerais

A Alternância/EPA cumpre integralmente o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e a legislação nacional aplicável à proteção de dados pessoais.

A comunidade educativa deve garantir a privacidade, segurança e confidencialidade dos dados pessoais, respeitando sempre:

- o princípio da licitude,
- da minimização,
- da limitação da finalidade,
- da integridade,
- da confidencialidade,
- da conservação limitada.

É proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das situações legalmente permitidas ou sem autorização institucional válida.

O incumprimento das normas de proteção de dados constitui infração disciplinar e pode originar responsabilidade civil ou criminal.

5.6.2 - Captação de Imagens e Som

É proibida a captação de imagens ou som nas instalações da escola, em aulas, recreios, eventos, visitas de estudo, salas técnicas ou em qualquer atividade escolar, sem autorização da Direção.

A gravação de imagens e som é permitida apenas quando necessária para fins educativos ou avaliação, autorizada pela Direção ou Direção Pedagógica, e desde que exista consentimento dos titulares dos dados (alunos(as) maiores, encarregados(as) de educação e colaboradores envolvidos).

Nas atividades pedagógicas internas, as gravações só podem ser utilizadas para fins letivos e devem ser eliminadas logo após a sua utilização, salvo autorização específica da Direção.

Em eventos abertos ao público ou à comunidade educativa, a captação está sujeita a regras definidas pela Direção e aos necessários consentimentos.

5.6.3 - Recolha de Dados de Identificação e Caracterização

É proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais de alunos(as), encarregados(as) de educação, colaboradores(as) ou visitantes fora das situações legalmente permitidas ou sem autorização institucional válida, nos termos da legislação aplicável.

Esta proibição inclui, entre outros: nome, morada, contactos, números de identificação, dados escolares, imagens, dados de saúde e quaisquer dados sensíveis.

A recolha é permitida apenas quando:

- necessária para fins educativos, pedagógicos ou administrativos legalmente enquadrados;
- exigida por lei;
- consentida pelos titulares dos dados;
- autorizada pela Direção, dentro do quadro legal aplicável.

Os dados recolhidos são tratados exclusivamente para a finalidade definida e eliminados quando deixarem de ser necessários, exceto quando exista obrigação legal de conservação.

5.6.4 - Obrigações dos Colaboradores

Todos(as) os(as) docentes e não docentes que tratem dados pessoais devem:

- manter sigilo e confidencialidade,
- cumprir o RGPD e normas internas,
- utilizar apenas equipamentos protegidos,
- não guardar dados pessoais em dispositivos não autorizados,
- não transmitir dados a terceiros sem base legal,
- eliminar dados no prazo devido.

O acesso é limitado ao estritamente necessário, no âmbito do desempenho das funções de cada colaborador(a).

Qualquer acesso indevido, perda ou violação de dados deve ser comunicado de imediato ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD) através do email institucional designado pela Alternância/EPA.

5.6.5 - Associações da Comunidade Educativa

As associações de estudantes, encarregados de educação e antigos(as) alunos(as) devem cumprir o RGPD e adotar regras próprias de proteção de dados, articuladas com as normas internas da EPA.

5.6.6 - Segurança dos Dados Pessoais

A Alternância/EPA garante medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados pessoais.

Os dados são armazenados em sistemas que cumprem os requisitos legais de proteção de dados e segurança da informação, e são conservados apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades ou das exigências legais.

5.6.7 - Direitos dos Titulares dos Dados

Os titulares dos dados, nos termos do RGPD, têm direito a:

- acesso,
- retificação,
- eliminação,
- limitação,
- oposição,
- portabilidade,

Os pedidos são dirigidos ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD) através dos meios disponibilizados pela escola.

5.6.8 - Divulgação e Atualização

A Política de Privacidade e as normas de proteção de dados são publicadas no sítio web institucional.

A Direção assegura a divulgação, a formação dos colaboradores e a supervisão contínua.

Qualquer alteração será divulgada publicamente, em conformidade com a lei.

5.6.9 - Regulamento Específico de Proteção de Dados

As regras detalhadas relativas ao tratamento de dados pessoais constam de regulamento específico da escola, o qual prevalece nesta matéria.

5.7 — Serviços de apoio, infraestruturas e utilização dos espaços

5.7.1 - Serviços escolares: natureza e condições de utilização

A EPA disponibiliza à comunidade educativa serviços de utilização obrigatória e facultativa, em conformidade com a legislação aplicável. Consideram-se de utilização obrigatória os serviços letivos e formativos previstos na matriz curricular e no plano de formação aplicáveis a cada percurso educativo, bem como os serviços pedagógicos, administrativos e de apoio diretamente associados ao percurso escolar, designadamente os relativos à matrícula, frequência, avaliação, certificação, acompanhamento educativo e utilização das plataformas institucionais de suporte à atividade escolar. São considerados facultativos os serviços, atividades e iniciativas complementares de natureza extracurricular, cultural, desportiva ou de enriquecimento formativo cuja participação dependa de adesão voluntária.

A utilização dos serviços escolares está sujeita ao cumprimento das regras de funcionamento, horários, condições de acesso, procedimentos administrativos e pedagógicos, normas de segurança, utilização adequada dos recursos institucionais e demais disposições constantes do presente Regulamento Interno, observando ainda, quando aplicável, as normas específicas próprias de cada serviço, atividade ou iniciativa e as orientações definidas pela Direção.

5.7.2 - Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos asseguram o atendimento ao público, o apoio aos órgãos de direção e estruturas pedagógicas e a gestão administrativa da escola.

Compete aos Serviços Administrativos, de forma geral:

- assegurar o atendimento presencial e eletrónico aos membros da comunidade educativa;
- disponibilizar informação administrativa relevante;
- rececionar e encaminhar correspondência institucional;
- apoiar os processos de matrícula, inscrição, certificação e emissão de documentos escolares;
- garantir o arquivo e organização documental em conformidade com as normas legais vigentes;
- colaborar com a Direção e Direção Pedagógica no cumprimento de obrigações legais, administrativas e formativas.

O funcionamento dos Serviços Administrativos, incluindo horários de atendimento, procedimentos internos e formas de comunicação, é definido em normas internas aprovadas pela Direção, e publicadas nos canais institucionais da escola.

O acesso às zonas internas dos serviços administrativos é restrito ao pessoal devidamente autorizado.

5.7.3 - Plataforma Escolar

A EPA utiliza uma plataforma eletrónica para registo, tratamento e gestão de informação administrativa e pedagógica.

A plataforma constitui instrumento essencial de:

- registo de assiduidade, sumários e avaliação;
- disponibilização de documentos;
- comunicação institucional;
- monitorização do percurso escolar do(a) aluno(a).

O acesso à plataforma é autorizado pela Direção, respeitando o RGPD e os princípios de minimização, finalidade e confidencialidade.

Os perfis de acesso e respetivas permissões são definidos em Normas Internas de Gestão de Plataformas Digitais, atualizadas sempre que necessário e comunicadas aos utilizadores.

Todos os utilizadores têm o dever de:

- proteger as credenciais de acesso;
- cumprir rigorosamente as normas de privacidade e segurança;
- utilizar a plataforma exclusivamente para fins académicos e profissionais legítimos.

A utilização indevida dos sistemas digitais constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal.

5.7.4 – Mediateca//Fundo Documental

A EPA dispõe de uma Mediateca/fundo documental, em formato físico e/ou digital, que apoia o estudo, a investigação e o desenvolvimento das atividades letivas.

Compete à Mediateca/Fundo Documental:

- disponibilizar recursos educativos adequados às áreas de formação;
- apoiar alunos(as) e docentes nas atividades de pesquisa e aprendizagem;
- garantir condições adequadas de consulta, leitura e estudo.

A utilização do espaço e dos recursos é regulada por normas internas, devendo os utilizadores:

- manter o espaço organizado;

- respeitar as regras de convivência e silêncio;
- preservar materiais e equipamentos.

A gestão da Mediateca é coordenada pela Direção Pedagógica com apoio da equipa de funcionários(as).

5.7.5 - Instalações e Equipamentos

A gestão das instalações e equipamentos é da responsabilidade da Direção, que garante condições de funcionamento, segurança, higiene e acessibilidade.

As instalações e espaços escolares destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento das atividades educativas e formativas.

O acesso às instalações por parte dos(as) alunos(as) é feito conforme normas de funcionamento definidas pela Direção, articuladas com o Regulamento de Conduta.

Cabe às estruturas escolares assegurar:

- o reporte de anomalias;
- a preservação dos espaços;
- o uso responsável dos equipamentos;
- a articulação com os serviços de manutenção.

Normas específicas sobre utilização de salas técnicas, equipamentos especializados e espaços de prática são definidas em regulamentos próprios (ex.: Normas de Salas Técnicas, Manual de Acolhimento do Docente).

5.7.6 - Sugestões e Reclamações

A EPA assegura canais formais para apresentação de sugestões e reclamações, nos termos da legislação aplicável.

Os mecanismos de participação incluem:

- Livro de Reclamações físico;
- Livro de Reclamações Eletrónico;
- Formulários internos;
- Contacto direto com a Direção ou Serviços Administrativos.

As sugestões e reclamações são tratadas de forma célere e confidencial, com registo e acompanhamento pela Direção.

5.7.7 - Utilização das Instalações Desportivas

O uso das instalações desportivas decorre em parceria com entidades externas, conforme protocolos formalizados.

O acesso e utilização destes espaços obedecem às normas de:

- segurança;
- higiene;
- uso adequado de equipamento;
- supervisão por docente responsável.

Normas adicionais estão definidas em regulamentos próprios de Educação Física e normas internas de utilização.

VI

Participação da Comunidade Educativa

A EPA promove um ambiente educativo seguro, inclusivo e cooperativo, orientado pelos princípios da Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), pelo Projeto Educativo da Escola (PEE), pelos Estatutos da EPA e pelas normas internas aplicáveis.

A atuação de todos os membros da comunidade educativa pauta-se por responsabilidade, ética, respeito mútuo, cooperação e cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

A participação da comunidade educativa rege-se, ainda, pelos seguintes documentos complementares:

- a) Manual de Acolhimento do Aluno(a), documento de acolhimento que explicita regras de funcionamento, direitos, deveres, normas de convivência, segurança e procedimentos operacionais aplicáveis aos(as) alunos(as);
- b) Manual de Acolhimento do Docente, que estabelece orientações internas, regras de funcionamento, procedimentos pedagógicos e organizacionais a observar pelos(as) formadores(as)/professores(as), conforme previsto nos Estatutos da EPA;
- c) Regulamento de Conduta da EPA, que define as normas de convivência, comportamento e utilização dos espaços e equipamentos;
- d) Estratégia de Educação para a Cidadania, em conformidade com o Despacho n.º 7247/2019, integrando os domínios e áreas de intervenção da Cidadania e Desenvolvimento;
- e) Projetos e programas transversais previstos no PEE e no PAA/~~PAE~~, nas áreas da inclusão, saúde, cidadania, sustentabilidade, segurança digital e participação democrática.

Estas referências complementam e operacionalizam os direitos e deveres do pessoal docente, pessoal não docente, alunos(as) e encarregados(as) de educação, reforçando a cultura de participação e responsabilidade partilhada que caracteriza a EPA.

6.1 — Direitos e Deveres do Pessoal Docente

O pessoal docente da EPA integra a comunidade educativa e exerce funções de natureza pedagógica, formativa e educativa, devendo orientar a sua atuação pelos princípios de responsabilidade, profissionalismo, integridade e respeito pela diversidade.

São direitos dos docentes:

- Participar na vida pedagógica e educativa da escola;
- Serem informados sobre orientações institucionais relevantes;
- Acederem aos recursos necessários ao exercício das funções;
- Beneficiarem de apoio técnico e pedagógico;
- Serem ouvidos sobre matérias pedagógicas e organizacionais.
- Beneficiar de formação contínua adequada ao desenvolvimento profissional.

São deveres dos docentes:

- planificar, conduzir e avaliar o processo de ensino/aprendizagem, promovendo o sucesso educativo;
- adotar práticas pedagógicas diferenciadas, garantindo a inclusão e a equidade;
- manter atualizados os instrumentos de registo, avaliação e acompanhamento, no respeito pelas normas internas e legais;
- colaborar com as estruturas pedagógicas, com os restantes docentes e com os serviços de apoio educativo;
- assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e utilização dos espaços e equipamentos;
- manter uma postura ética e profissional, promovendo um clima educativo de respeito e responsabilidade.

O exercício da atividade docente rege-se também pelo Regulamento de Avaliação do Desempenho Docente, pelo Regulamento de Conduta, pelo Manual de Acolhimento do Docente e pela legislação aplicável ao ensino profissional

6.2 — Direitos e Deveres dos(as) Alunos(as)

Os(as) alunos(as) integram a comunidade educativa e participam ativamente no seu processo educativo, devendo observar comportamentos que promovam o respeito, a segurança e o bom funcionamento da vida escolar.

Os direitos e deveres dos(as) alunos(as) regem-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno), sem prejuízo das normas complementares previstas no presente Regulamento Interno e demais normativos institucionais aplicáveis.

São direitos dos(as) alunos(as):

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 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;
- Fruir de um bom ambiente de trabalho e convívio;
- Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus encarregados de educação/responsáveis educativos, o 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;
- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- Utilizar os equipamentos e materiais da escola, quando em funcionamento normal, ou quando para tal sejam devidamente autorizados;
- Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- Estar presente a ser ouvido, quando interveniente em conflitos e formular a sua defesa;
- Ver salvaguardada a sua segurança 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;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do presente Regulamento Interno;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos(as) formador(a)s/professor(a)s, diretores de curso e órgãos de direção em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação cívica;
- Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- Participar no processo de avaliação, designadamente através do exercício do direito à autoavaliação, o qual constitui um elemento estruturante da validade e da legitimidade do processo avaliativo; a sua não concretização é suscetível de comprometer a regularidade desse processo;
- Aceder à informação relativa ao seu percurso escolar, avaliação e direitos;
- Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- Participar em Ações e Projetos educacionais geradores de valores solidários facilitadores da plena integração e aceitação das diferenças sociais, no âmbito de Estratégia de Educação para a Cidadania;
- Participar em Ações e Projetos que tenham por objetivo a melhoria do meio ambiental.

São deveres dos(as) alunos(as):

- Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, nomeadamente fazer-se acompanhar do material (caderno, lápis, caneta, etc.) e equipamentos (farda de trabalho) necessários a cada disciplina/UFCD;
- Seguir as orientações dos(as) formador(a)es/professor(a)es relativas ao seu processo de ensino;
- Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- Fazer-se acompanhar, do cartão de identificação pessoal/cartão de estudante sempre que se encontre no espaço físico da escola ou, fora dele, no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar;
- Informar o Diretor(a) de Turma/Orientador(a) Educativo(a) e pedir segunda via do cartão de identificação pessoal/cartão de estudante aos Serviços Administrativos, no caso de extravio ou deterioração do mesmo. Considera-se falta grave a utilização indevida do cartão de identificação pessoal, nomeadamente falsificação e cedência a terceiros;
- Respeitar a autoridade e as instruções dos formadores(as)/professores(as) e do pessoal não docente;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os(as) alunos(as);
- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;
- 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 dos formadores(as)/professores(as), pessoal não docente e alunos(as);
- Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços circundantes à escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Preservar a integridade do património escolar e das entidades parceiras;
- Utilizar adequadamente os espaços, instalações e equipamentos;
- Cumprir normas de segurança e utilização de equipamentos, especialmente em salas técnicas, oficinas e FCT, assegurando igualmente o uso obrigatório e adequado da farda fornecida pela escola, enquanto elemento integrante das regras de funcionamento e identificação institucional;
- Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação/responsável educativo ou da direção da escola;
- Participar na eleição dos(as) seus(suas) representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- Conhecer e cumprir o Regulamento Interno, as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- Cumprir e acatar os Regulamentos, Ordens de Serviço, Circulares, Comunicações Internas e outros documentos emanados dos órgãos da Escola;
- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos(às) alunos(as) ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou 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 pela escola;

- Cumprir as orientações constantes no Decreto-Lei nº 95/2025 de 14 de agosto, bem como da Recomendação do Ministério da Educação¹ relativas à operacionalização do uso de smartphones nos espaços escolares, em conformidade com o presente regulamento e com o manual de acolhimento, designadamente no que respeita à proibição da sua utilização durante o tempo letivo para realização ou receção de chamadas, envio ou receção de mensagens ou outros usos não autorizados, salvo razões de saúde, devidamente comprovadas ou para fins pedagógicos, devidamente autorizadas pela escola;
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia 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;
- 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 do diretor da escola;
- Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- Cumprir as regras básicas de higiene pessoal;
- Adotar uma postura responsável, mantendo um comportamento cívico dentro e fora da escola;
- Em caso de conflito, pedir ajuda ao(à) funcionário(a) mais próximo(a);
- Não deitar o lixo fora dos recipientes próprios;
- Não utilizar linguagem grosseira e atitudes menos adequadas, cuspir para o chão, gritos, empurrões, violência, etc.;
- Não permanecer nos corredores durante as aulas;
- Entrar nas salas de aulas e demais espaços sem atropelos e sentar-se sem arrastar ou empurrar as cadeiras ou mesas;
- Manter as salas limpas e arrumadas;

¹ de 28 de agosto de 2025

- Ao utilizar as instalações sanitárias, deixá-las em boas condições de higiene e conservação.

Princípio da Igualdade e Não Discriminação

A Escola promove um ambiente educativo assente no respeito pela dignidade humana, igualdade de oportunidades, inclusão e valorização da diversidade.

Não são toleradas quaisquer práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas dirigidas a membros da comunidade escolar, designadamente com base em:

- origem étnica ou nacionalidade;
- género ou identidade de género;
- orientação sexual;
- religião ou convicções;
- condição socioeconómica;
- deficiência, necessidades específicas ou condição de saúde;
- idade;
- aparência física;
- ou qualquer outro fator suscetível de gerar discriminação ou exclusão.

Constituem infrações disciplinares todos os comportamentos que promovam:

- discriminação;
- assédio;
- intimidação;
- discurso de ódio;
- humilhação;
- exclusão social;
- violência verbal, física ou psicológica;
- incluindo através de meios digitais e redes sociais.

A Escola compromete-se a:

- promover ações de sensibilização para a igualdade e cidadania;
- proteger as vítimas de comportamentos discriminatórios;
- atuar disciplinarmente sempre que se verifiquem situações desta natureza.

As situações identificadas serão analisadas nos termos do presente Regulamento Interno e da legislação em vigor, podendo dar origem à aplicação de medidas disciplinares e/ou participação às entidades competentes.

6.3 — Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente integra as equipas de apoio à atividade educativa, desempenhando funções de natureza técnica, administrativa e de ação educativa, essenciais ao funcionamento da escola.

São direitos do pessoal não docente:

- exercer funções com dignidade, respeito e segurança;
- ser informado sobre normas, procedimentos e decisões relevantes;
- beneficiar de formação contínua adequada às suas funções;
- participar nas estruturas e processos institucionais nos termos definidos pela Direção.

São deveres do pessoal não docente:

- contribuir para a segurança, bem-estar e acompanhamento dos(as) alunos(as);
- zelar pelo correto funcionamento das instalações e equipamentos;
- assegurar o cumprimento das normas internas e apoiar a atividade educativa;
- respeitar os princípios de confidencialidade, nomeadamente no tratamento de dados pessoais;
- agir com urbanidade e responsabilidade na relação com toda a comunidade escolar;
- cumprir as orientações da Direção e das estruturas pedagógicas.

O exercício destas funções rege-se igualmente pelas descrições de funções internas, pelo Regulamento de Conduta, pelas normas de segurança e pelo regime jurídico aplicável ao pessoal técnico, administrativo e de apoio.

6.4 — Responsabilidades dos(as) Encarregados(as) de Educação/Responsáveis Educativos(as)

Conforme consta do Estatuto do Aluno e Ética Escolar², aos(às) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as), incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos(as) seus(suas) filhos(as) e educandos(as) e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos(as) mesmos(as).

Considera-se encarregado(a) de educação/responsável educativo(a) quem tiver menores 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

² Lei nº 51/2012 de 5 de setembro

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(a) encarregado(a) de educação/responsável educativo(a) será o progenitor com quem o(a) menor fique a residir. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes(as) decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado(a) de educação/responsável educativo(a). O(A) encarregado(a) de educação/responsável educativo(a) 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 pratica relativamente ao percurso escolar do(a) filho(a) é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

No âmbito da sua responsabilidade, deve cada um(a) dos(as) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as):

- Acompanhar ativamente a vida escolar do(a) seu(sua) educando(a);
- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- Diligenciar para que o(a) seu(sua) educando(a) beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- Cooperar com os(as) formadores(as)/professores(as) no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados(as), colaborando no processo formativo dos(as) seus(suas) educandos(as);
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos(as) formadores(as)/professores(as) no exercício da sua profissão e incutir nos(as) seus(suas) educandos(as) o dever de respeito para com os(as) formadores(as)/professores(as), o pessoal não docente e os(as) colegas(as) da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao(à) seu(sua) educando(a), participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado(a) e, sendo aplicada a este(a) medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do

desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos(as) os(as) que participam na vida da escola;
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-o(a) e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos(as) seus(suas) educandos(as);
- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado(a);
- Conhecer o regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo(a) seu(sua) educando(a);
- Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os(as) do(a) seu(sua) educando(a), quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Os(As) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as) são ainda responsáveis pelos deveres dos(as) seus(suas) filhos(as) e educandos(as), em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

O incumprimento pelos(as) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as), relativamente aos(às) seus(suas) filhos(as) e ou educandos(as) menores ou não emancipados(as), de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei.

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos(as) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as):

- O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos(as) filhos(as) e ou educandos(as), bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- A não comparência na escola sempre que os(as) seus(suas) filhos(as) e ou educandos(as) atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou

não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao(à) seu(sua) filho(a) ou educando(a);

- A não realização, pelos(as) seus(suas) filhos(as) e ou educandos(as), 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(as) do serviço psicossocial.

O incumprimento reiterado, por parte dos(as) encarregados(as) de educação/responsáveis educativos(as), nos seus deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares 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(as) seus(suas) educandos(as).

6.5 — Acesso e Permanência na Escola

O acesso às instalações da EPA faz-se pelas entradas definidas, durante o horário de funcionamento e de acordo com as regras de segurança instituídas.

A permanência dos(as) alunos(as), pessoal docente e não docente é permitida apenas no âmbito das atividades letivas e formativas ou quando devidamente autorizada pela Direção ou Direção Pedagógica.

Todos os membros da comunidade educativa devem identificar-se sempre que solicitado por elemento autorizado da escola.

A utilização dos espaços escolares obedece às normas internas de segurança, higiene e funcionamento, bem como às normas específicas de cada delegação constantes do Regulamento de Conduta.

Visitantes e encarregados(as) de educação devem dirigir-se aos serviços administrativos para esclarecimentos ou encaminhamento, não sendo permitida a permanência prolongada nas instalações sem autorização.

A EPA pode condicionar, restringir ou limitar o acesso e permanência nas suas instalações sempre que tal se revele necessário por razões de segurança, ordem institucional, proteção de pessoas e bens ou cumprimento das normas internas.

VII

Ingresso e Frequência dos(as) Alunos(as)

7.1 — Requisitos de Admissão

O ingresso na Alternância – Escola Profissional (EPA) obedece às normas legais aplicáveis aos Cursos Profissionais e aos Cursos de Educação e Formação (CEF), nomeadamente ao Decreto-Lei n.º 55/2018, ao Decreto-Lei n.º 54/2018 e, no caso dos Cursos Profissionais, à Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que define o regime jurídico aplicável a estas ofertas. Nos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), a admissão é realizada nos termos do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 14/2017, de 26 de janeiro, 84/2019, de 28 de junho, e 62/2023, de 25 de julho, e na Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro.

No caso das Formações Modulares Certificadas (FMC) a admissão obedece à Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 333/2023, de 3 de novembro.

Podem candidatar-se aos cursos oferecidos pela EPA, os(as) jovens e adultos(as), que cumpram os requisitos estabelecidos anualmente pela legislação em vigor, identificados na Oferta Formativa disponibilizada pela escola.

Destinatários Cursos Profissionais

Os Cursos Profissionais destinam-se, preferencialmente, a jovens que tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente e pretendam obter uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações, com dupla certificação escolar e profissional, nos termos da legislação em vigor, com idade não superior a 19 anos à data de início do ano escolar.

Destinatários CEF T2

Os CEF Tipo 2 destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos e com o 6.º concluído, 7º ou 8º ano de escolaridade incompleto.

Destinatários CEF T3

Os Cursos de Educação e Formação (CEF) Tipo 3 destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, titulares do 8.º ano de escolaridade ou com frequência do 9.º ano, sem aprovação, nos termos da legislação aplicável.

Destinatários EFA

Os cursos EFA destinam-se a pessoas adultas que, à data de início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou secundário. 2. Os cursos EFA de nível secundário Tipo A, quando ministrados em regime diurno ou a tempo integral, destinam-se a adultos com idade igual ou superior a 21 anos. 3. Excecionalmente, podem ser admitidas pessoas que ainda não tenham completado 18 anos, desde que comprovadamente inseridas no mercado de trabalho ou em situação de particular vulnerabilidade social, mediante autorização nos termos legalmente previstos.

Destinatários FMC

As Formações Modulares Certificadas destinam-se a adultos com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação. Podem ser excecionalmente admitidos jovens que ainda não tenham completado 18 anos, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos em situação de particular vulnerabilidade social, mediante autorização nos termos legalmente previstos.

A informação atualizada sobre a Oferta Formativa encontra-se disponível no sítio eletrónico da EPA e nos Serviços Administrativos das delegações.

7.2 — Inscrição e Ingresso

Alunos(as) nacionais:

O processo de inscrição decorre nos termos definidos pela Direção, de acordo com a legislação aplicável, sendo publicadas anualmente as instruções relativas a prazos, documentação necessária e procedimentos administrativos.

A inscrição realiza-se mediante apresentação da ficha própria e dos documentos legalmente exigidos, sendo o processo considerado válido após verificação da autenticidade e completude da informação.

A admissão depende da existência de vagas e do cumprimento dos requisitos legalmente aplicáveis, sendo comunicada ao(à) candidato(a) através dos meios formais definidos pela escola.

Em caso de não admissão, o(a) candidato(a) pode integrar uma lista de suplentes, cuja utilização depende da disponibilidade de vagas e das normas legais de substituição aplicáveis.

Os(as) candidatos(as) admitidos(as) participam obrigatoriamente nas atividades de acolhimento e integração, em data comunicada pela escola.

Alunos(as) estrangeiros:

O processo de inscrição dos alunos(as) estrangeiros decorre nos termos definidos pela Direção, de acordo com a legislação aplicável, sendo publicadas anualmente as instruções relativas a prazos, documentação necessária e procedimentos administrativos.

A inscrição realiza-se mediante apresentação do passaporte, visto (ou autorização de residência válida) e ficha de inscrição própria, sendo o processo considerado válido após verificação da autenticidade e completude da informação.

A admissão depende da existência de vagas e do cumprimento dos requisitos legalmente aplicáveis, sendo comunicada ao(à) candidato(a) através da emissão de uma declaração de vaga que deverá ser entregue na embaixada.

Em caso de não admissão, o(a) candidato(a) pode integrar uma lista de suplentes, cuja utilização depende da disponibilidade de vagas e das normas legais de substituição aplicáveis.

Os(as) candidatos(as) admitidos(as) participam obrigatoriamente nas atividades de acolhimento e integração, em data comunicada pela escola.

7.3 — Divulgação, Recrutamento e Seleção de Alunos(as)

A EPA assegura a divulgação transparente e acessível da sua Oferta Formativa através do sítio institucional, meios digitais, parceiros sociais e demais canais adequados ao público-alvo.

O processo de recrutamento e seleção rege-se pelos princípios de igualdade de oportunidades, inclusão, transparência e rigor educativo, em conformidade com:

- Portaria n.º 235-A/2018, no âmbito dos Cursos Profissionais;
- legislação aplicável aos Cursos de Educação e Formação (CEF);
- documento interno de Recrutamento e Seleção de Alunos(as).

A seleção baseia-se numa apreciação global do percurso escolar, motivação, enquadramento pessoal e potencial de sucesso no curso escolhido, sendo privilegiada uma perspetiva de orientação e aconselhamento formativo.

Os critérios específicos, métodos e instrumentos de seleção são definidos anualmente e encontram-se no documento de Recrutamento e Seleção de Alunos(as), aprovados pela Direção e divulgados aos(as) candidatos(as).

7.4 — Matrícula e Renovação de Matrícula

A matrícula formaliza a integração do(a) aluno(a) na EPA e implica o conhecimento e aceitação do Regulamento Interno e demais normas aplicáveis.

A renovação de matrícula obedece aos procedimentos definidos anualmente e depende do cumprimento das condições pedagógicas e administrativas em vigor.

A desistência, anulação de matrícula ou abandono deve ser comunicada por escrito à Direção, sendo desencadeados os procedimentos legalmente previstos, incluindo:

- registo em processo individual;
- comunicação à CPCJ quando se trate de alunos(as) menores de idade;
- aplicação das normas de financiamento e apoios sociais aplicáveis.

Nos Cursos Profissionais, os(as) alunos(as) que não concluam módulos/UFCD ou etapas formativas podem renovar matrícula na componente em falta, de acordo com a legislação e orientações aplicáveis.

7.5 — Condições de Frequência

A frequência das atividades formativas rege-se pelas normas constantes deste Regulamento Interno, do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e da legislação aplicável.

A EPA assegura, nos cursos financiados e nos termos legalmente aplicáveis, os apoios previstos legalmente, nomeadamente:

- Bolsa de Material de Estudo/Escolar,
- Subsídio de alimentação,
- Subsídio de alojamento, no caso de alunos(as) estrangeiros(as);
- Subsídio de transporte,
- Bolsa de Profissionalização (nos cursos financiados).

Todos(as) os(as) alunos(as) estão abrangidos(as) pelo Seguro Escolar em vigor, nos termos da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

A frequência exige o respeito pelas normas de funcionamento da escola, pela organização interna e pelas orientações das estruturas educativas.

A atribuição dos apoios sociais está condicionada à frequência da formação, devendo os(as) alunos(as) frequentar, no mínimo, 3 horas de formação diária, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária prevista no respetivo plano de formação.

7.6 — Assiduidade e Faltas

A assiduidade e pontualidade nos Cursos Profissionais e nos Cursos de Educação e Formação (CEF) são deveres previstos na Lei n.º 51/2012 e determinantes para o sucesso escolar.

Consideram-se faltas:

- a ausência a atividades letivas obrigatórias ou facultativas se houver inscrição;
- a falta de pontualidade;
- a comparência sem o material ou equipamento pedagogicamente indispensável ao desenvolvimento das atividades letivas, quando previamente definido pelo(a) docente.

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos da Lei n.º 51/2012, devendo a justificação ser apresentada nos prazos e condições definidos em normas internas e legislação aplicável.

O incumprimento dos limites de assiduidade legalmente estabelecidos determina a aplicação dos procedimentos pedagógicos e disciplinares previstos na legislação em vigor e nas normas internas da EPA, nomeadamente:

- convocação do(a) aluno(a) e do(a) encarregado(a) de educação;
- definição de medidas de recuperação das aprendizagens;
- eventual comunicação à CPCJ, quando aplicável;
- aplicação das medidas corretivas ou disciplinares previstas na lei.

As medidas de recuperação são definidas pelo corpo docente, tendo em conta a legislação, as orientações da Direção Pedagógica e o perfil do(a) aluno(a), privilegiando critérios de adequação pedagógica, proporcionalidade e eficácia.

Nos Cursos de Educação e Formação de Adultos, para efeitos de conclusão com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga

horária total da formação, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho quando aplicável. Cumulativamente, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 50% da carga horária de cada UC e/ou UFCD. O incumprimento dos limites de assiduidade é apreciado casuisticamente pela EPA, através da equipa técnico-pedagógica, tendo em conta as justificações apresentadas e a possibilidade de aplicação de mecanismos de recuperação.

As faltas devem ser justificadas nos prazos e pelos meios definidos pela EPA, mediante apresentação de documento comprovativo sempre que aplicável. A justificação de faltas não elimina automaticamente a ausência para efeitos de assiduidade, podendo a EPA definir mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos formativos.

Na Formação Modular Certificada, para efeitos de conclusão com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total da formação, incluindo a formação em contexto de trabalho quando aplicável. Quando a formação integre duas ou mais UC e/ou UFCD, a assiduidade não pode ainda ser inferior a 50% da carga horária de cada UC e/ou UFCD. Quando a formação se reporte apenas a uma UC e/ou UFCD, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da respetiva carga horária.

A assiduidade é verificada através dos instrumentos definidos pela entidade, designadamente folhas de presença, registos digitais, relatórios de plataforma, evidências de participação ou outros meios adequados à modalidade de formação.

As faltas devem ser justificadas nos prazos e pelos meios definidos pela entidade, mediante apresentação de documento comprovativo sempre que aplicável.

A justificação de faltas não elimina automaticamente a ausência para efeitos de assiduidade, cabendo à entidade, através da equipa técnico-pedagógica, apreciar casuisticamente as justificações e definir mecanismos de recuperação quando admissíveis.

7.7— Projetos e Atividades Transdisciplinares

A EPA promove atividades e projetos transdisciplinares que articulam diferentes áreas de formação e potenciam o trabalho colaborativo, a iniciativa, a autonomia, a cidadania ativa e o desenvolvimento de competências técnicas, pessoais e sociais. Estas práticas encontram-se alinhadas com o Projeto Educativo da Escola e concretizam-se através de projetos interdisciplinares, atividades práticas e da dinamização de clubes temáticos e pedagógicos,

enquanto espaços complementares de aprendizagem, participação e desenvolvimento pessoal dos/as alunos/as.

Numa lógica de formação integral dos/as alunos/as, a escola incorpora igualmente a Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola, assegurando a abordagem transversal das dimensões como os direitos humanos, a sustentabilidade, a saúde, a participação democrática, a literacia financeira, os media, o risco e a segurança rodoviária, a diversidade e a responsabilidade social. A Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola define as orientações pedagógicas específicas relativas à conceção, desenvolvimento, avaliação e certificação dos projetos e atividades que integram esta componente.

7.8 — Visitas de Estudo e Eventos Pedagógicos

As visitas de estudo e atividades pedagógicas em contexto externo integram o Plano Anual de Atividades e constituem parte integrante da formação dos(as) alunos(as).

A autorização destas atividades compete à Direção Pedagógica, mediante proposta fundamentada pela equipa formativa.

As visitas de estudo e demais atividades externas obedecem às normas internas de organização, segurança, responsabilidade, acompanhamento e avaliação definidas pela Direção Pedagógica, bem como às exigências legais aplicáveis e às regras de proteção de dados em vigor.

7.9 — Representação dos(as) Alunos(as)

A participação dos(as) alunos(as) na vida da escola concretiza-se através dos Delegados(as) de Turma e da Associação de Estudantes.

Estas estruturas promovem a participação democrática, a responsabilidade cívica e a cooperação entre alunos(as), docentes e direção, no respeito pela legislação aplicável e pelos normativos institucionais em vigor.

7.9.1 — Delegados(as) de Turma

Cada turma elege anualmente um(a) Delegado(a) e um(a) Subdelegado(a), de acordo com procedimentos definidos pela Direção Pedagógica e em momento oportuno do início do ano letivo.

Os(as) Delegados(as) de Turma representam o grupo de alunos(as) junto da Direção Pedagógica, Diretor(a) de Curso e demais estruturas educativas, constituindo o principal canal de comunicação entre os alunos(as) e a escola.

Compete aos(as) Delegados(as):

- transmitir à turma informações relevantes sobre a vida escolar;
- apresentar às estruturas educativas sugestões, preocupações ou propostas da turma;
- colaborar no bom funcionamento das aulas e atividades letivas;
- contribuir para um clima de convivência responsável, respeitador e inclusivo.

As normas complementares relativas ao processo eleitoral, funcionamento e responsabilidade dos Delegados(as) de Turma constam de regulamento próprio aprovado pela Direção.

VIII

Regras Gerais de Convivência

A EPA – Escola Profissional Alernância assegura um ambiente educativo seguro, inclusivo e respeitador, promovendo o desenvolvimento pessoal, social e cívico dos(as) alunos(as).

Todos os membros da comunidade educativa devem pautar a sua conduta pelos princípios da responsabilidade, respeito mútuo, integridade, cooperação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

A convivência escolar rege-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012, pelo presente Regulamento Interno e pelo Regulamento de Conduta da EPA.

Os(as) alunos(as) devem observar as normas institucionais e adotar comportamentos compatíveis com o normal funcionamento das atividades escolares e com a segurança da comunidade educativa.

8.1 — Regime Disciplinar

O regime disciplinar dos(as) alunos(as) rege-se pelo disposto na Lei n.º 51/2012 e pelo Regulamento do Procedimento Disciplinar da EPA, documento autónomo aprovado pela Direção Pedagógica.

Constitui infração disciplinar a violação dos deveres legalmente previstos ou das normas internas aplicáveis, nos termos definidos no Regulamento do Procedimento Disciplinar.

A qualificação das infrações, a determinação das medidas disciplinares, bem como os procedimentos e garantias processuais, obedecem exclusivamente ao regulamento referido, assegurando o direito à informação, à audição e à defesa.

Sempre que legalmente exigido, a escola articula com as entidades competentes, incluindo, quando aplicável, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou o Ministério Público.

IX

Organização da Educação e Formação Profissional

A EPA – Escola Profissional Alernância organiza a sua oferta educativa e formativa em conformidade com a legislação aplicável ao ensino profissional e às modalidades de dupla certificação, assegurando percursos ajustados aos perfis dos(as) alunos(as), às necessidades do território e aos referenciais definidos pelo Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e pelas orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

A estrutura das ofertas formativas, a planificação, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens obedecem à legislação em vigor, aos referenciais de formação e aos regulamentos próprios da escola, garantindo-se a coerência curricular e a articulação entre as diferentes componentes de formação previstas nos referenciais aplicáveis.

9.1 — Cursos Profissionais

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de dupla certificação de nível secundário, regendo-se pela legislação em vigor aplicável ao ensino profissional e aos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

Estes cursos visam desenvolver competências pessoais, sociais e profissionais, promovendo a empregabilidade e o prosseguimento de estudos, conforme o perfil de saída associado a cada qualificação.

A estrutura curricular de cada curso, componentes de formação, UFCD, módulos e cargas horárias encontram-se definidas nos respetivos referenciais oficiais da ANQEP, divulgados nas plataformas próprias, sendo objeto de planificação interna anual.

O funcionamento dos Cursos Profissionais, rege-se por regulamentos internos específicos aprovados pela Direção e divulgados à comunidade educativa, incluindo:

- avaliação das aprendizagens,
- regime de assiduidade,
- recuperação de módulos/UFCD,
- PAP – Prova de Aptidão Profissional,
- FCT – Formação em Contexto de Trabalho.

9.1.1 - Organização do percurso formativo do aluno nos Cursos Profissionais

Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.

Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis.

Em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode, ainda, realizar um percurso formativo próprio, através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espectro de aprendizagens noutra área. Com efeito, de acordo com a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto é permitida a substituição de uma das disciplinas da componente de formação científica por:

- a) Disciplina correspondente dos cursos artísticos especializados;
- b) Disciplina da formação específica dos cursos científico-humanísticos.

A substituição de disciplinas deve ser feita aquando da matrícula no 1.º ano do ciclo de formação ou até ao 5.º dia útil do 2.º período.

O percurso formativo do(a) aluno(a) pode, ainda, ser complementado mediante a matrícula em disciplinas ou UFCD adicionais, de acordo com os recursos disponíveis na escola.

A escola garante o acesso à informação relevante sobre as condições de conclusão do curso e de prosseguimento de estudos.

A adoção do percurso formativo próprio fica sujeita à oferta disciplinar da escola e à disponibilidade de vaga, de acordo com os recursos disponíveis na Escola, mediante requerimento do(a) encarregado(a) de educação ou pelo(a) aluno(a), quando maior de idade.

9.2 — Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)

Os Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF) são percursos formativos que permitem a conclusão do 3.º ciclo do ensino básico e a obtenção de qualificação profissional de nível II, enquadrados pelas orientações da ANQEP e pela legislação aplicável.

Estes cursos visam promover o desenvolvimento de competências escolares e profissionais, facilitando o prosseguimento de estudos ou a integração na vida ativa.

A estrutura dos CEF, incluindo componentes sociocultural, científica, tecnológica e prática, decorre dos referenciais do CNQ e das orientações técnicas da ANQEP, sendo atualizada de acordo com as orientações nacionais.

O desenvolvimento da formação, é regulado por regulamentos específicos da EPA e pela legislação em vigor, incluindo:

- avaliação,
- PAF – Prova de Avaliação Final,
- FCT – Formação Prática em Contexto de Trabalho,

A conclusão de um CEF confere certificação escolar e profissional nos termos legalmente previstos, permitindo o prosseguimento de estudos ou a integração em percursos subsequentes, de acordo com a legislação aplicável.

9.3 — Cursos de Educação e Formação de Adultos

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) são uma oferta de educação e formação para adultos que visam promover a elevação das qualificações escolares e/ou profissionais dos adultos, proporcionar percursos flexíveis, ajustados às necessidades, experiências e perfis dos adultos, favorecer a inserção, reinserção ou progressão no mercado de trabalho, desenvolver competências pessoais, sociais, relacionais, tecnológicas e profissionais relevantes para o exercício de uma atividade profissional, possibilitar a obtenção de certificação escolar, profissional ou de dupla certificação, nos termos legalmente aplicáveis.

9.4 — Formação Modular Certificada

A formação modular certificada, integrada no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), visa aprofundar as competências dos adultos, tendo em vista o exercício de uma ou mais atividades profissionais, a adaptação às mudanças tecnológicas e organizacionais e o reforço da empregabilidade, promover a realização e certificação de UC e/ou UFCD com finalidade e duração flexíveis, adequadas às necessidades e disponibilidade dos adultos, no quadro da aprendizagem ao longo da vida, possibilitar a conclusão de qualificações incompletas previamente obtidas através de modalidades de educação e formação do SNQ ou de processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), permitir a realização e certificação de percursos de curta e média duração com coerência e relevância para o mercado de trabalho e responder às necessidades de formação identificadas pelo mercado de trabalho e pelos Centros Qualifica, incluindo as decorrentes de diagnóstico, orientação, processos RVCC e Comissões de Avaliação e Certificação (CAC).

X

Avaliação das Aprendizagens

A avaliação das aprendizagens na EPA – Escola Profissional Alernância rege-se pela legislação aplicável, designadamente a Lei n.º 51/2012, o Decreto-Lei n.º 55/2018, o Decreto-Lei n.º 54/2018, as orientações da ANQEP, e pelo documento autónomo Critérios Gerais de Avaliação da EPA, atualizado anualmente e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Esses critérios constituem o referencial comum de avaliação da escola.

A avaliação assume carácter contínuo, sistemático e formativo, integrando processos de recolha, análise e interpretação de informação que permitam regular as aprendizagens, apoiar o sucesso educativo e certificar competências.

10.1 — Tipos de Avaliação

Avaliação Diagnóstica – Identifica conhecimentos prévios e necessidades de aprendizagem no início da disciplina/módulo/UFCD, constituindo o ponto de partida para a diferenciação pedagógica e para a definição das estratégias de ensino mais adequadas a cada grupo.

Avaliação Formativa – Contínua, sistemática e de carácter regulador, permitindo ajustar estratégias pedagógicas, apoiar o desenvolvimento das aprendizagens e fornecer ao(a) aluno(a) informação e feedback relevante que lhe permita compreender o seu desempenho e melhorá-lo progressivamente.

Avaliação Sumativa – Expressa um juízo global sobre as aprendizagens adquiridas e tem finalidade certificativa, nos termos definidos nos Critérios Gerais de Avaliação, sem prejuízo de a sua comunicação ser acompanhada de orientações na identificação de eventuais percursos de melhoria.

Durante o processo de avaliação, o feedback deve constituir uma figura central no processo avaliativo, devendo estar presente de forma permanente e sistemática em todas as suas modalidades. Um feedback eficaz e descritivo, oportuno e orientado para a melhoria, permitindo que o(a) aluno(a) compreenda o seu desempenho, identifique o que necessita de desenvolver e atue sobre o seu próprio processo de aprendizagem.

O(A) aluno(a) deve ser encarado(a) como participante ativo(a) neste processo. Mais do que receber informação, deve ser encorajado(a) a refleti-la e a integrá-la no seu percurso, numa lógica de diálogo formativo entre docente e discente. Neste processo de avaliação interna,

os(as) alunos(as) são envolvidos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens, concretamente no momento da autoavaliação.

10.2 — Critérios de Avaliação

A avaliação das aprendizagens na Alternância – Escola Profissional orienta-se pelos princípios do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), assumindo como referência o desenvolvimento de competências integradas, conhecimentos, capacidades e atitudes que preparem o(a) aluno(a) para os desafios de uma sociedade em permanente transformação. Neste quadro, os critérios de avaliação não se limitam à aferição de conteúdos, mas refletem uma visão holística do percurso formativo, valorando igualmente o saber-fazer, o saber-ser e a capacidade de mobilizar aprendizagens em contextos diversificados.

Os critérios gerais definem os domínios de avaliação, ponderações, escalas classificativas, descritores de desempenho e princípios de avaliação para os Cursos Profissionais (CP) e os Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF).

Os critérios específicos por disciplina/UFCD são definidos pelos grupos de domínio/área, em conformidade com os Critérios Gerais.

A operacionalização, instrumentos, ponderações e descritores constam exclusivamente do documento Critérios Gerais de Avaliação, que tem natureza técnica e é atualizado anualmente.

Os Critérios Gerais de Avaliação da EPA são objeto de parecer do Conselho Pedagógico, e divulgados a toda a comunidade educativa.

Os Critérios Gerais de Avaliação encontram-se disponíveis para consulta na plataforma digital institucional da escola (cloud institucional – Microsoft 365), garantindo o acesso a todos os membros da comunidade educativa, nos termos definidos pela Direção Pedagógica.

10.3 — Procedimentos, Registos e Provas Especiais

Os procedimentos de recolha, registo e conservação de classificação e evidências obedecem ao disposto:

- nos Critérios Gerais de Avaliação (documento autónomo);
- no Regulamento Provas da PAF (CEF),
- no Regulamento da PAP (CP);
- no Regulamento da FCT;
- na Instrução de Trabalho – PIR;

- nas normas aplicáveis aos Cursos Profissionais (Portaria 235-A/2018) e aos CEF (Despacho Conjunto 453/2004).

Nos Cursos Profissionais e CEF, a EPA prevê a existência de mecanismos formais, quando o(a) aluno(a) não atinge as competências previstas nos critérios de avaliação de cada módulo/UFCD, nomeadamente, a realização de atividades de recuperação, nos termos definidos:

- nos Critérios Gerais de Avaliação;
- na Instrução de trabalho PIR – Plano Individual de Recuperação;
- em conformidade com a Portaria 235-A/2018 e com o Despacho 453/2004.
- Provas da PAF (CEF), quando aplicável.
- Provas de Aptidão Profissional (PAP), quando aplicável.
- Exames Extraordinários e Provas Especiais.

Os exames extraordinários devem incluir obrigatoriamente:

- manifestação de interesse do(a) aluno(a) (email ou declaração);
- registo de presença;
- enunciado e critérios de correção;
- exame realizado;
- pauta modular final.

10.4 — Avaliação nos Cursos Profissionais (CP)

A avaliação nos Cursos Profissionais respeita a lógica modular definida nos referenciais do CNQ e observa os critérios e procedimentos definidos nos Critérios Gerais de Avaliação da EPA.

A avaliação inclui as componentes sociocultural, científica, tecnológica, Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e Prova de Aptidão Profissional (PAP).

As ponderações, escalas classificativas, fórmulas de cálculo da classificação final e regras de aprovação estão definidas exclusivamente no documento Critérios Gerais de Avaliação e nos regulamentos próprios (PAP, FCT).

A FCT e a PAP obedecem aos respetivos regulamentos internos e às orientações nacionais da ANQEP.

A avaliação modular respeita o regime definido na Portaria n.º 235-A/2018 e prevê:

- recuperação modular;
- provas de recuperação;

- exame extraordinário por excesso de faltas (quando aplicável)
- avaliação da Formação em Contexto de Trabalho;
- PAP — Prova de Aptidão Profissional.

As regras de arquivo das evidências, fichas de módulo, instrumentos e grelhas seguem as normas ANQEP e o Regulamento FSE+.

10.5 — Avaliação nos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)

A avaliação nos CEF respeita as orientações técnicas da ANQEP e os Critérios Gerais de Avaliação da EPA.

A avaliação abrange as componentes sociocultural, científica, tecnológica e prática, integrando a Formação Prática em Contexto de Trabalho (FCT) e a Prova de Avaliação Final (PAF).

As escalas classificativas, ponderações, critérios de aprovação e fórmulas de cálculo são definidas exclusivamente nos Critérios Gerais de Avaliação e nos regulamentos específicos.

A conclusão do curso e a certificação seguem os referenciais de formação e a legislação aplicável.

Nos Cursos CEF, aplicam-se igualmente:

- provas de recuperação de módulo/UFCD;
- exames extraordinários por excesso de faltas
- provas de avaliação contínua;
- PAF — Prova de Avaliação Final, regulada pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004 e alterações.

Todo o arquivo de instrumentos deve cumprir o período mínimo de três anos letivos, nos termos das normas ANQEP e das regras de auditoria FSE+.

10.6 - Melhoria de notas

Os(As) alunos(as) podem requerer nova avaliação, para melhoria de nota, no prazo de um ano, após a publicação da respetiva pauta de avaliação final, desde que não tenham requerido ainda o certificado ou diploma de curso.

O pedido de melhoria de nota deve ser efetuado através de requerimento dirigido à Direção Pedagógica.

10.7 - Reclamação de notas

A reclamação de notas pode ser apresentada, no prazo de três dias, após a afixação da pauta.

Após a afixação das pautas referentes ao período de avaliação, o(a) encarregado(a) de educação, ou o(a) próprio(a) aluno(a), quando maior de idade, pode requerer a revisão das deliberações do conselho de turma de avaliação.

Os pedidos de revisão são apresentados no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa, em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal e dirigido à Direção Pedagógica, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.

A Direção Pedagógica da EPA convoca uma reunião extraordinária do conselho de turma de avaliação, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido.

O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo(a) DT/OE, à Direção Pedagógica para decisão final, que deve ser fundamentada, instruindo-a com os seguintes documentos:

- Requerimento do(a) encarregado(a) de educação, ou do(a) aluno(a) quando maior de idade, e demais documentos apresentados;
- Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
- Relatório do(a) docente da disciplina/módulo/UFCD visada no pedido de revisão justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do(a) aluno(a).

Da deliberação da Direção Pedagógica e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao(a) interessado(a), através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

Da decisão do pedido de reapreciação não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

10.8 — Princípios Gerais de Arquivo e Conservação de Evidências

A EPA assegura a recolha, tratamento, conservação e arquivo dos instrumentos e evidências de avaliação, nos termos:

- da Portaria n.º 235-A/2018 (Cursos Profissionais);
- do Despacho Conjunto n.º 453/2004, para os CEF;
- das Normas e Referenciais ANQEP;
- do Regulamento (UE) 2021/1057 – FSE+ (quando aplicável);
- do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET).

Os instrumentos de avaliação, as evidências de aprendizagem, as grelhas de registo e a documentação associada devem ser conservados por um mínimo de três anos letivos ou pelo período definido pelas orientações ANQEP e pelas regras de auditoria FSE+, consoante o que for mais exigente.

A documentação que integra os processos individuais, o Dossier Técnico-Pedagógico (DTP), as recuperações de aprendizagem e os PIR deve ser arquivada nos termos definidos nas normas internas da EPA, assegurando:

- autenticidade;
- rastreabilidade;
- verificação pedagógica;
- proteção de dados (RGPD).

XI

Conclusão e Certificação

A conclusão de um curso ministrado pela EPA – Escola Profissional Alternância obedece ao cumprimento das condições de aproveitamento e assiduidade previstas na legislação aplicável, nos referenciais de formação e nos documentos internos da escola.

Após a conclusão com aproveitamento, são emitidos ao(a) aluno(a), através da plataforma SIGO ou sistema que legalmente a substitua, o Certificado de Qualificações e o Diploma, conforme o nível de qualificação e o percurso formativo concluído.

A pedido do(a) interessado(a), podem ser emitidas certidões comprovativas das habilitações adquiridas em qualquer momento do percurso escolar.

As regras de classificação, aprovação e certificação seguem o disposto nos Critérios Gerais de Avaliação da EPA e nos regulamentos específicos aplicáveis às diferentes componentes de formação.

11.1 — Cursos Profissionais

A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional confere dupla certificação, nos termos do Sistema Nacional de Qualificações:

- Certificação escolar de nível secundário;
- Certificação profissional de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

A certificação é atribuída ao(a) aluno(a) que obtenha aprovação em todas as disciplinas/UFCD, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP), nos termos previstos na legislação aplicável e nos respetivos regulamentos internos.

As condições específicas de avaliação, classificação e aprovação das componentes Sociocultural, Científica, Tecnológica, FCT e PAP constam dos Critérios Gerais de Avaliação e dos regulamentos próprios da FCT e PAP.

11.2 — Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)

A natureza escolar, profissional ou parcial da certificação obedece exclusivamente ao regime legal aplicável aos CEF.

A conclusão com aproveitamento de um Curso de Educação e Formação de Jovens (CEF) confere:

- a qualificação profissional de nível 2 do QNQ, e
- a conclusão do 9.º ano de escolaridade, nos termos da legislação aplicável.

Nos casos em que o(a) aluno(a) conclua apenas algumas componentes de formação, podem ser emitidos certificados parciais, conforme previsto nas normas da ANQEP e nos Critérios Gerais de Avaliação da EPA.

A certificação escolar e profissional é emitida através da plataforma SIGO, nos termos da legislação em vigor e dos referenciais de formação aplicáveis.

A avaliação, aprovação e certificação da componente prática (FCT) e da Prova de Avaliação Final (PAF) seguem os respetivos regulamentos e critérios definidos pela EPA.

11.3 — Inserção na Vida Ativa

A EPA acompanha o percurso dos(as) seus(suas) diplomados(as), procedendo à recolha de informação sobre empregabilidade e prosseguimento de estudos para efeitos de monitorização, avaliação institucional e melhoria contínua, nos termos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET) e da legislação de proteção de dados pessoais.

Este acompanhamento tem finalidade exclusivamente estatística, pedagógica e de qualidade, sendo assegurada a confidencialidade e o cumprimento do RGPD.

A EPA pode promover iniciativas de apoio à transição para a vida ativa, em articulação com entidades parceiras, serviços de emprego e organismos relevantes no âmbito da formação e inserção profissional.

XII

Avaliação da Entidade

12.1 — Autoavaliação Institucional

A EPA desenvolve um processo sistemático de autoavaliação anual, integrado no Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET), envolvendo as estruturas de direção, coordenação, docentes, pessoal não docente, alunos(as) e demais *stakeholders* relevantes.

A autoavaliação incide, designadamente, sobre:

- a concretização do Projeto Educativo e Plano Estratégico;
- os resultados das aprendizagens e indicadores de desempenho;
- o funcionamento das estruturas pedagógicas e organizacionais;
- a qualidade dos ambientes educativos e formativos;
- os mecanismos de participação e satisfação da comunidade educativa.

Os resultados da autoavaliação são analisados pela Comissão de Avaliação Interna (CAI) e comunicados à Direção, constituindo referencial para a tomada de decisão e melhoria contínua.

A autoavaliação institucional integra obrigatoriamente a recolha, análise e monitorização dos Indicadores EQAVET, definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), nomeadamente:

- Taxa de Conclusão (percentagem de alunos(as) que concluem o ciclo formativo)
- Taxa de Colocação
- Taxa de Abandono Escolar
- Satisfação dos *Stakeholders*.

Estes indicadores decorrem do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET), conforme previsto no Projeto Educativo da EPA e nos Estatutos da Escola, que atribuem ao Departamento da Qualidade a responsabilidade pelo acompanhamento e monitorização dos resultados.

12.2 — Avaliação Externa

A EPA coopera com os organismos responsáveis pela avaliação externa, auditoria e certificação, designadamente a Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), a ANQEP e demais entidades competentes.

A avaliação externa incide sobre domínios pedagógicos, organizacionais e de gestão, bem como sobre os resultados educativos e os processos de autoavaliação.

A EPA assegura a disponibilização da informação e documentação necessárias, promovendo uma cultura de responsabilidade, transparência e melhoria contínua.

12.3 — Monitorização, Avaliação dos Resultados e Plano de Melhoria

A monitorização sistemática dos resultados institucionais é assegurada pelo Departamento da Qualidade, em articulação com a Direção Pedagógica.

A análise dos resultados permite identificar fatores críticos, aferir o grau de concretização dos objetivos estratégicos e fundamentar a definição de ações de melhoria.

Os processos de monitorização, análise, reporte e melhoria obedecem aos referenciais do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET) e ao Plano Estratégico da EPA.

Os planos de melhoria são comunicados às estruturas relevantes e acompanhados de forma contínua.

12.4 — Sistema de Garantia da Qualidade e EQAVET

A EPA adota um Sistema Interno de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET, baseado no ciclo PDCA – *Plan, Do, Check, Act*:

- Planeamento - Definição de objetivos, metas, instrumentos de planeamento curricular e organizacional, indicadores, recursos e estratégias de ação, com participação da Direção, Direção Pedagógica, Conselho Pedagógico e stakeholders relevantes.
- Implementação - Execução das atividades educativas, formativas e operacionais, implementação das ações previstas no PEE, PAA/PAE, instrumentos pedagógicos e projetos transdisciplinares.

- Avaliação - Avaliação interna contínua e periódica dos resultados, recolha de evidências, monitorização dos indicadores EQAVET, análise dos resultados em Conselho Pedagógico, CAI e Direção.
- Revisão - Definição e implementação de ações corretivas, de melhoria e inovação, revisão de processos, atualização dos documentos estruturantes e ações pedagógicas/organizacionais.

Este ciclo está igualmente refletido no Projeto Educativo da EPA, que prevê mecanismos anuais de monitorização, avaliação e elaboração de planos de melhoria, e nos Estatutos, que atribuem ao Departamento da Qualidade a coordenação do SGQ e das ações de melhoria contínua.

12.5 — Estruturas e Responsabilidades no Âmbito da Qualidade

O Departamento da Qualidade coordena o Sistema Interno de Garantia da Qualidade, assegura os processos de monitorização e melhoria contínua, apoia auditorias e promove a conformidade com os referenciais EQAVET.

As áreas funcionais associadas à qualidade, designadamente Segurança e Saúde no Trabalho (SST), Formação Contínua, Recursos Humanos, Empregabilidade e Empreendedorismo, regem-se por regulamentos e procedimentos internos próprios.

As competências específicas destas áreas constam da documentação interna do SGQ e das respetivas fichas de função.

Todos os processos de avaliação, monitorização e recolha de indicadores são realizados nos termos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (EQAVET) e da legislação de proteção de dados pessoais.

XIII

Disposições Finais e Transitórias

O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa da Alternância – Escola Profissional, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, nos documentos estruturantes da escola e nas normas internas complementares.

A aplicação e interpretação do presente Regulamento Interno não dispensam a observância da legislação em vigor, prevalecendo sempre as disposições legais sobre quaisquer normas internas.

O Regulamento Interno é divulgado pelos meios institucionais da EPA, garantindo o acesso de todos os membros da comunidade educativa. A versão atualizada encontra-se disponível nos Serviços Administrativos e no sítio institucional da escola.

13.1 — Regimes de Exceção

A Direção/Direção Pedagógica poderá autorizar situações excecionais, desde que:

- devidamente fundamentadas;
- compatíveis com os princípios gerais do presente Regulamento Interno;
- não contrariem a legislação aplicável.

As situações de exceção são decididas caso a caso, mediante apreciação da Direção ou da Direção Pedagógica, consoante a natureza da matéria.

A autorização de situações excecionais não constitui precedente nem gera direito automático a situações análogas.

13.2 — Princípio de Prevalência Normativa

O presente Regulamento Interno aplica-se sem prejuízo das disposições legais em vigor, prevalecendo sempre a legislação aplicável sobre quaisquer normas internas ou regulamentos institucionais

13.3 — Sugestões e Participação

Todos os intervenientes da comunidade educativa podem apresentar sugestões, propostas de melhoria ou comunicações relevantes, presencialmente ou por meios institucionais definidos pela EPA.

As sugestões são encaminhadas para análise pela Direção ou pelas estruturas competentes, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade e do funcionamento da escola.

13.4 — Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos pela Direção e/ou Direção Pedagógica, no âmbito das respetivas competências e em conformidade com a legislação aplicável.

Sempre que necessário, podem ser emitidas orientações internas complementares para clarificação das situações omissas.

13.5 — Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelos órgãos competentes e divulgação à comunidade educativa.

As suas disposições aplicam-se com efeitos imediatos, sem prejuízo de prazos transitórios previstos em legislação aplicável ou normas internas específicas.

Alternância, Ensino e Formação Profissional, CRL.

S. Mamede de Infesta, 15 de abril de 2026

A Direção