

Escola de Novas Tecnologias dos Açores

REGULAMENTO INTERNO



Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

Este Regulamento Interno (RI) aplica-se a todos os alunos, encarregados de educação, docentes e funcionários que constituem a comunidade educativa da Escola de Novas Tecnologias dos Açores (ENTA).

Artigo 2.º

Interpretação e aplicação

1. Na interpretação deste RI devem ser tidas em conta todas as normas legais e regulamentares em vigor, donde emanam os direitos e deveres nele consagrados, pressupondo a natureza específica do seu âmbito de aplicação.
2. As normas deste RI são de aplicação subsidiária, sobre elas prevalecendo o consagrado nos estatutos da Associação que a representa.

Artigo 3.º

Alterações ao RI e sua divulgação

1. No período da sua vigência, as normas do RI poderão ser revistas sob proposta da Direção da Associação, da Assembleia Geral ou do Conselho Pedagógico da ENTA, devendo as alterações introduzidas ser sujeitas a aprovação pela Assembleia Geral, de acordo com o regimento deste órgão.
2. Deverá proceder-se à divulgação do RI e das suas alterações, num prazo máximo de 15 dias a contar da data da sua aprovação.
3. Compete à Direção da ENTA diligenciar no sentido de fazer cumprir o previsto no número anterior.

Capítulo II

OBJETO, ENQUADRAMENTO E FINS

Artigo 4.º

Natureza e atribuições

1. A Escola de Novas Tecnologias dos Açores, de agora em diante designada por ENTA, é uma instituição de ensino de natureza privada, sem fins lucrativos e gozando de autonomia pedagógica, com respeito pelos planos de atividades e orientações dos órgãos competentes da Associação, como entidade promotora, e que a representa.

Artigo 5.º

Objetivos

1. São objetivos da ENTA formar profissionais de vários níveis de qualificação profissional da UE, em diversas áreas de atividade, bem como promover cursos de menor duração para ativos, e não só, visando, primordialmente, a inovação tecnológica e o empreendedorismo.

2. A ENTA exerce as suas funções por tempo indeterminado, garantindo sempre a execução completa de cada plano de estudos iniciado.
3. Tendo em vista a formação qualificada dos alunos e ativos, desenvolver-se-ão, para além das atividades curriculares próprias dos cursos, outras nomeadamente:
 - a) Visitas de estudo;
 - b) Participação em estudos e outras atividades ligadas à especificidade dos cursos;
 - c) Participação em conferências, simpósios e seminários;
 - d) Organização de eventos;
 - e) Outras ações consideradas relevantes para a formação técnica, cultural e cívica dos seus alunos.

Capítulo III **ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Secção I – Da Associação

Artigo 6.º

Escola de Novas Tecnologias dos Açores - Associação

1. A Escola de Novas Tecnologias dos Açores – Associação, como entidade promotora, é a instituição juridicamente responsável pelo funcionamento da ENTA, cabendo aos seus órgãos, nos termos dos respetivos estatutos, a competência exclusiva para a prática de todos os atos não expressamente atribuídos neste Regulamento.
2. Em Assembleia Geral de associados são eleitos os Órgãos Sociais para cada triénio.
3. São Órgãos Sociais da Associação, a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

Artigo 7.º

Constituição da Direção

1. A Direção é constituída por cinco elementos, eleitos de entre os Associados:
 - a) Dois representantes do INOVA – Instituto de Inovação Tecnológica dos Açores;
 - b) Dois representantes da Região Autónoma dos Açores, indicados pelo órgão do Governo Regional competente em matéria de educação e formação;
 - c) Um representante da Câmara de Comércio e Indústria de Ponta Delgada.
2. O presidente da Direção é eleito de entre os membros, na primeira reunião.

Artigo 8.º

Competências da Direção

1. À Direção da entidade promotora é atribuída, nomeadamente, a competência para a prática dos seguintes atos:
 - a) Convidar e designar os membros convidados do Conselho Pedagógico (CP);
 - b) Aprovar os planos e propostas elaboradas pelo CP nos termos do número 1 do artigo 11.º deste RI;

- c) Nomear e exonerar o Diretor Executivo e Pedagógico da ENTA;
- d) Admitir, promover ou despedir o pessoal afeto à ENTA, sob proposta do Diretor Executivo e Pedagógico;
- e) Exercer ação disciplinar perante todos os trabalhadores da Escola, sob proposta do Diretor Executivo e Pedagógico;
- f) Fazer cumprir o Regulamento Interno;
- g) Delegar no Diretor Executivo e Pedagógico as competências que entenda convenientes;
- h) Fixar o montante relativo a matrículas, taxas e multas;
- i) Aprovar o Manual da Qualidade e elaborar e divulgar a Política da Qualidade;
- j) Aprovar os Planos de Atividades e os Relatórios e as Contas a apresentar à Assembleia Geral.

Secção II - Da Escola

Artigo 9.º

Estrutura interna da ENTA

A estrutura organizacional da ENTA compreende:

- a) Conselho Pedagógico;
- b) Direção Executiva e Pedagógica.

Subsecção I – Conselho Pedagógico

Artigo 10.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico (CP) é um órgão colegial constituído pelos seguintes elementos:
 - a) O Presidente da Direção da entidade promotora, que preside e tem voto de qualidade;
 - b) O Diretor Executivo e Pedagógico da Escola;
 - c) O Adjunto da Direção Executiva e Pedagógica para a área Pedagógica;
 - d) Dois representantes dos encarregados de educação;
 - e) Um representante dos alunos;
 - f) Um representante dos docentes para cada curso de formação (Coordenador de Curso);
 - g) Três a cinco personalidades de reconhecido mérito, representativas do tecido económico e social local, convidadas pela Direção.
2. O número de membros do CP é fixado pela Direção da ENTA, por um período de vigência anual, ouvido o Diretor Executivo e Pedagógico.
3. Em caso de impedimento, o Presidente da Direção pode fazer-se representar nas reuniões do CP por outro membro da Direção, ou pelo Diretor Executivo e Pedagógico, que assumirá as funções de Presidente deste órgão.

4. Em caso de impedimento, cada um dos membros representantes dos encarregados de educação, alunos e docentes deverá comunicá-lo atempadamente ao presidente.

Artigo 11.º

Competência do Conselho Pedagógico

1. São da competência do Conselho Pedagógico:
 - a) Coadjuvar a Direção Pedagógica;
 - b) Dar parecer e cooperar na elaboração do projeto educativo da ENTA;
 - c) Dar parecer e apresentar projetos de atividades formativas, extra-formativas e de desenvolvimento e integração dos alunos;
 - d) Dar parecer sobre estudos e propostas tendentes a melhorar a qualidade de formação e a avaliação dos Alunos;
 - e) Apresentar e apreciar os interesses dos Pais e Encarregados de Educação;
 - f) Cooperar nas ações relativas à segurança;
 - g) Dar parecer e apresentar propostas de melhoria das instalações e recursos;
 - h) Dar parecer e apresentar propostas que visem a melhoria do funcionamento da ENTA.
2. Todas as propostas do CP serão apresentadas à Direção da ENTA para aprovação.

Artigo 12.º

Reuniões do Conselho Pedagógico

1. O CP deverá reunir uma vez por trimestre letivo, em sessão ordinária, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou quando requerido pela maioria dos seus membros.
2. As reuniões do CP devem decorrer sem prejuízo das atividades normais da Escola;
3. As decisões do CP são tomadas por maioria, tendo o Presidente voto de qualidade.

Subsecção II – Direção Executiva e Pedagógica

Artigo 13.º

Composição

1. A Direção Executiva e Pedagógica é constituída por um Diretor Executivo e Pedagógico, que poderá ser coadjuvado por dois adjuntos, responsáveis pela Área Pedagógica e pela Área Administrativa e Financeira, respectivamente.
2. O Diretor Executivo e Pedagógico é uma personalidade convidada pela Direção da entidade promotora da ENTA, devendo ser, preferencialmente um técnico de mérito reconhecido nas áreas da educação, das indústrias ou serviços para as quais a formação se encontra dirigida.
3. Os Adjuntos são escolhidos e nomeados pelo Diretor Executivo e Pedagógico.

Artigo 14.º**Diretor Executivo e Pedagógico**

1. O Diretor Executivo Pedagógico é o responsável pela gestão corrente da ENTA, exercendo a sua atividade em tempo completo.
3. O Diretor Executivo e Pedagógico deverá, ainda, velar para que as propostas efetuadas pelo CP e aprovadas pela Direção sejam corretamente implementadas.
4. A Direção poderá delegar no Diretor Executivo e Pedagógico competências de representação da ENTA, devidamente especificadas, para os efeitos legais.
5. Nas faltas e impedimentos do Diretor Executivo e Pedagógico, este é substituído pelo Adjunto da respetiva área.

Artigo 15.º**Competências do Diretor Executivo e Pedagógico**

1. São da competência do Diretor Executivo e Pedagógico as seguintes funções:
 - a) Elaborar anualmente o Relatório de Atividades e Conta de Gerência do exercício do ano anterior;
 - b) Elaborar o plano financeiro plurianual, o qual deverá ser atualizado anualmente;
 - c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades;
 - d) Representar a Direção na revisão anual do SGQ e participar no seu acompanhamento;
 - e) Aprovar a documentação do Sistema de Gestão;
 - f) Apreciar e responder às sugestões e reclamações apresentadas pelos membros da comunidade escolar;
 - g) Propor à Direção da Escola, a admissão, promoção, ação disciplinar ou exoneração do pessoal que lhe é afeto;
 - h) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos e de acordo com o estipulado no Capítulo VI deste Regulamento;
 - i) Recrutar docentes de acordo com o previsto neste Regulamento;
 - j) Fixar o plano curricular;
 - k) Representar a ENTA em atos públicos, salvaguardando-se a matéria definida nos estatutos como sendo estrita competência da Direção da entidade promotora;
 - l) Assinar, em representação da Direção, os contratos de formação e de prestação de serviços previstos neste RI;
 - m) Proceder à gestão administrativa da ENTA, nomeadamente, distribuir o serviço não docente e gerir as instalações e recursos pedagógicos e humanos, assegurando a segurança;

Artigo 16.º

Diretor Pedagógico Adjunto

1. O Diretor Pedagógico adjunto é nomeado pelo Diretor Executivo e Pedagógico, devendo ser habilitado para docência do ensino secundário ou superior e ter habilitação profissional e experiência pedagógica no tipo de formação organizada pela ENTA.

Artigo 17.º

Competências do Diretor Pedagógico Adjunto

1. São competências do Diretor Pedagógico adjunto:

- a) Conceber e formular , o projeto educativo da escola e adotar os métodos necessários à sua realização, coordenando a sua aplicação;
- b) Assegurar, controlar e ratificar a avaliação de conhecimentos dos alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;
- c) Marcar as reuniões do Conselho de Turma;
- d) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
- e) Orientar tecnicamente em matéria pedagógica toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- f) Organizar a distribuição do serviço docente;
- g) Propor à Direção o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades dos alunos e das suas famílias, salvaguardando o seu bem-estar, o sucesso pedagógico e as normas da instituição;
- h) Incentivar a participação dos diferentes elementos que constituem a comunidade escolar, nomeadamente os pais e encarregados de educação;
- i) Organizar e oferecer os cursos e demais atividades pedagógicas e certificar os conhecimentos adquiridos;
- j) Representar a Escola junto da administração regional em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- k) Planificar as atividades curriculares;
- l) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- m) Garantir a qualidade de ensino;
- n) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes e dos alunos da Escola;
- o) Prestar esclarecimentos aos alunos, docentes e encarregados de educação acerca do Regulamento Interno;
- o) Produzir relatórios, pareceres e informações sobre questões pedagógicas;
- p) Sugerir mecanismos de melhoria na sua área, nomeadamente, ações corretivas e preventivas.

Subsecção III – Diretor de Curso**Artigo 18.º****Designação**

O Diretor de Curso é nomeado pelo Diretor Executivo e Pedagógico, de entre os docentes da Escola, preferencialmente de entre os profissionalizados que lecionam disciplinas da componente técnica, devendo ser alguém que, pela sua experiência, formação profissional e/ou académica, seja capaz de estabelecer a ligação ao mundo do trabalho, no setor ou setores de atividade do curso. O Diretor de Curso assina com a ENTA um Contrato de Direção de Curso.

Artigo 19.º**Funções****1. São funções do Diretor de Curso:**

- a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de Provas de Aptidão Profissional e da Formação em Contexto de Trabalho, no que respeita à sua qualidade, à adequação ao perfil profissional respetivo, às necessidades do mercado de trabalho e às condições logísticas disponíveis, em conjunto com a Direção Executiva e Pedagógica;
- b) Coordenar e organizar, em colaboração com a Direção Executiva e Pedagógica, a Formação em Contexto de Trabalho, acompanhando todo o processo e participando na sua avaliação, sempre que não haja nomeação de outro docente, por parte da Direção Executiva e Pedagógica, seguindo o disposto no respetivo regulamento;
- c) Estabelecer a ligação entre os diferentes elementos envolvidos na Formação em Contexto de Trabalho, assegurando que todos têm conhecimento dos seus deveres e da documentação implicada;
- d) Dinamizar, em colaboração com a Direção Executiva e Pedagógica, a permanente avaliação e a eventual adequação dos conteúdos da formação técnica e tecnológica;
- e) Organizar, em colaboração com a Direção Executiva e Pedagógica, ações de aproximação Escola - meio empresarial;
- f) Liderar e coordenar, na área profissional do curso, projetos que envolvam equipas multidisciplinares, a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo ou do Plano Anual de Atividades da ENTA;
- g) Zelar pelas instalações e equipamentos destinados às aulas das componentes técnica e tecnológica da sua área de coordenação;
- h) Propor à Direção Executiva e Pedagógica a aquisição de matérias-primas, utensílios, material didático ou equipamentos necessários para garantir a qualidade do ensino ministrado;
- i) Submeter-se à avaliação do trabalho desenvolvido ao longo de cada ano letivo;

- j) Detetar não conformidades relativas à sua área e sugerir mecanismos de melhoria, nomeadamente ações corretivas e preventivas;
- k) Aceitar reclamações e sugestões, transmitindo-as à Gestão da Qualidade ou a Direção Executiva e Pedagógica;
- l) Sugerir mecanismos de melhoria na sua área, nomeadamente, ações corretivas e preventivas.

Subsecção IV – Diretor de Turma

Artigo 20.º

Designação

O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor Executivo e Pedagógico, de entre os docentes de turma, assinando com a ENTA um Contrato de Direção de Turma.

Artigo 21.º

Funções

São funções do Diretor de Turma:

- a) Coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os encarregados de educação;
- c) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o carácter globalizante e integrador, e submeter à homologação da Direção Pedagógica os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
- d) Fornecer ao alunos e encarregados de educação, no final de cada trimestre ou período de formação, informação global sobre o percurso formativo do aluno, que deverá incluir informação, não só sobre a avaliação sumativa de cada módulo ou disciplina, mas também a avaliação qualitativa dos parâmetros comportamentais, uma síntese das eventuais dificuldades evidenciadas, indicações relativas às atividades de remediação realizadas e o perfil de evolução do aluno;
- e) Controlar a assiduidade dos alunos e comunicar, em tempo oportuno, as faltas aos encarregados de educação, aplicando o regulamento de assiduidade da modalidade de formação em causa;
- f) Receber os encarregados de educação nos dias e horários previstos para o efeito;
- g) Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de turma;
- h) Contribuir para a operacionalização/materialização do projeto educativo, do projeto curricular e do Plano Anual de Atividades da ENTA;
- i) Promover a conceção, planificação e desenvolvimento das situações educativas de favorecimento da inserção no mundo do trabalho e do exercício de uma cidadania plena determinadas no Projeto Educativo da Escola;

- j) Participar na organização dos estágios conjuntamente com o Diretor Pedagógico e o Coordenador de Curso;
 - k) Propor a realização de atividades formativas relevantes no âmbito da área de formação da turma, respondendo pela sua concretização;
 - l) Participar nas ações de aproximação Escola - meio empresarial;
 - m) Informar os alunos acerca dos meios materiais e humanos ao seu dispor;
 - n) Dar a conhecer aos alunos e aos docentes da turma os procedimentos e impressos implementados e alterados, de que lhe tenham sido comunicados;
 - n) Contribuir para a criação de condições que permitam uma articulação permanente entre a Escola, os alunos e os encarregados de educação de forma a haver colaboração recíproca no processo de ensino/aprendizagem e na busca de soluções para dificuldades detetadas;
 - o) Contribuir para que se estabeleçam condições que permitam um diálogo permanente entre os professores da turma, sobretudo na procura de metodologias de trabalho que contribuam para um desenvolvimento personalizado do processo de ensino/aprendizagem;
 - p) Organizar e manter uma informação atualizada de cada aluno, de forma a poder informar a Direção Executiva e Pedagógica e esclarecer os alunos e encarregados de educação acerca da evolução do percurso escolar dos alunos e do seu sucesso escolar;
 - q) Desenvolver todos os procedimentos que, a bem da Escola e do sucesso educativo dos alunos, sejam solicitados pela Direção Executiva Pedagógica;
 - r) Submeter-se à avaliação do trabalho desenvolvido ao longo de cada ano letivo;
 - r) Detetar não conformidades relativas à sua área e sugerir mecanismos de melhoria, nomeadamente ações corretivas e preventivas;
 - r) Aceitar reclamações e sugestões dos alunos, encarregados de educação e docentes, transmitindo-as à Gestão da Qualidade ou a Direção Executiva e Pedagógica;
 - s) Sugerir mecanismos de melhoria na sua área, nomeadamente, ações corretivas e preventivas.
2. O exercício das funções referidas no número anterior corresponde a 1 hora por semana, que deverá ser sumariada.

Subsecção V – Conselho de Turma

Artigo 22.º

Composição

1. O Conselho de Turma é formado pelos docentes da turma.
2. Se um docente só tiver lecionado à turma por um período parcial do ano letivo deverá participar no Conselho de Turma a seguir à conclusão da formação ou à conclusão da disciplina.
3. O referido no número anterior não se aplica se o docente for substituído.

Artigo 23.º

Reuniões

1. As reuniões do Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma.
2. Este órgão reunirá, pelo menos, uma vez no início de cada ano letivo para preparação e planificação das atividades escolares e três vezes durante cada ano letivo, para avaliação do percurso formativo dos alunos. Reunirá, ainda, no final do percurso formativo da turma para validação dos Registos Individuais de Competências dos alunos, e sempre que for considerado relevante.
3. As reuniões do Conselho de Turma são secretariadas por um docente designado pela Direção Pedagógica, por proposta do Diretor de Turma, que será responsável pela elaboração da ata de cada reunião, a apresentar à Direção Pedagógica num prazo de 24 horas.
4. A avaliação realizada pelo Conselho de Turma é submetida à ratificação da Direção Pedagógica.

Artigo 24.º

Competências

1. São competências do Conselho de Turma:

- a) Analisar o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos alunos;
- b) Determinar e planificar atividades de remediação com vista à promoção do sucesso educativo de alunos com dificuldades de aprendizagem detetadas;
- c) Pronunciar-se sobre a determinação de sanções disciplinares a aplicar aos alunos nos termos do presente regulamento;
- d) Propor à Direção Executiva e Pedagógica, de forma fundamentada e de acordo com o presente Regulamento, a exclusão de alunos;
- e) Validar os Registos Individuais de Competências dos alunos;
- f) Preencher os relatórios individuais dos alunos;
- g) Conceber, planificar e desenvolver as atividades de favorecimento da inserção no mundo do trabalho e o exercício de uma cidadania plena determinadas no Projeto Educativo da Escola e no Plano Anual de Atividades, ou consideradas relevantes pelo Conselho de Turma e após aprovação da Direção Executiva e Pedagógica;
- h) Proceder à gestão do desenvolvimento curricular da turma no cumprimento das orientações programáticas e do perfil profissional específico do curso e do perfil geral de um profissional competente/qualificado;
- i) Desenvolver todos os procedimentos que, a bem da Escola e do sucesso educativo dos alunos, sejam solicitados pela Direção Executiva e Pedagógica.

Capítulo IV

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Secção I - Dos Alunos

Artigo 25.º

Direitos do Aluno

1. São direitos do aluno:

- a) A participação nas ações ou cursos de formação em que se inscrevem ou matriculam de harmonia com os programas, metodologia e processos de trabalho previamente definidos;
- b) A obtenção, no final das ações ou cursos de formação:
 - i. dos certificados comprovativos da respetiva frequência;
 - ii. dos certificados de aproveitamento, nas ações concluídas com aproveitamento.
- c) Receber os apoios à formação definidos pelas condições de financiamento para a realização dos cursos autorizados, atribuídas pelas entidades competentes, sempre que existam;
- d) Beneficiar de seguro escolar;
- e) O acesso às instalações da ENTA para realização de atividades de aprendizagem, em períodos de pausa letiva, desde que devidamente autorizado;
- f) A utilização das instalações específicas, recursos e equipamentos que lhe são destinados, de acordo com as normas deste RI e as regras da sua convivência;
- g) O esclarecimento, junto dos serviços competentes da ENTA, da sua situação formativa;
- h) Ser ouvido pelos responsáveis da ENTA sobre assuntos que lhes digam respeito, bem como apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento desta;
- i) Ser tratado com respeito e consideração por qualquer membro da comunidade escolar;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Eleger ou ser eleito como Delegado ou Subdelegado de Turma;
- l) Eleger ou ser eleito como representante dos alunos no CP;
- m) Usufruir de uma formação ministrada por docentes competentes e justos, nas condições de frequência pedagogicamente aceitáveis e nos aspetos que propiciem o seu desenvolvimento integral e uma aprendizagem bem sucedida;
- n) Assistir à aula quando atrasado, mesmo que já lhe tenha sido marcada falta, e desde que tenha um comportamento adequado e que perturbe o decurso da mesma;
- o) Participar nos diversos projetos e atividades de formação, letiva e extraletiva, considerados relevantes para a formação harmoniosa da sua personalidade e para a

sua plena integração socioprofissional, de acordo com as orientações e regras específicas que suportam a sua dinamização;

- p) Ver reconhecido o seu empenho e o seu mérito no que diz respeito às atividades escolares e às ações em prol da comunidade;
- q) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- r) Ser informado de todos os assuntos que, de forma significativa, lhe digam respeito.

2. Os alunos que sejam mães e pais, com filhos até 6 anos de idade, ou se encontrem em situação de gravidez gozam ainda dos seguintes direitos específicos:

- a) Um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natal, para período de parto, amamentação, doença e assistência a filhos (este último, pela mãe ou pelo pai);
- b) Adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de instrumentos de avaliação sempre que, por algum dos factos indicados na alínea anterior, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência em momentos de avaliação;
- c) No caso de grávidas e mães, ser possível realizar avaliações extraordinárias em época especial, a determinar com a Direção Pedagógica, designadamente no caso de o parto coincidir com a época regular e/ou, ainda, a possibilidade de, no âmbito da formação de cariz profissional, adiar parcial ou totalmente o período de Formação em Contexto de Trabalho, bem como a possibilidade de antecipar ou adiar a realização da Prova de Aptidão Profissional;
- d) Beneficiar do acompanhamento de um professor para avaliar a evolução do seu aproveitamento escolar, detectar eventuais dificuldades e propor medidas para a sua resolução.

Artigo 26.º

Deveres do Aluno

1. São deveres do aluno:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Justificar as faltas dadas de acordo com este Regulamento e com a legislação em vigor para o ensino regular;
- c) Não exceder o limite de faltas previsto para a modalidade de formação frequentada;
- d) Estudar e empenhar-se na sua educação e formação integral;
- e) Estar atento e participar ativamente nas sessões teóricas, práticas e nos trabalhos de estágio quando se realizem, empenhando-se no cumprimento de todos os deveres que lhe sejam atribuídos no âmbito do desenvolvimento do trabalho formativo;

- f) Prestar as provas de avaliação de conhecimentos que lhe forem propostas;
- g) Apresentar-se nas aulas com o material, e eventual fardamento, indispensável ao seu normal funcionamento;
- h) Respeitar a autoridade dos docentes, cumprindo com o dever de obediência às suas instruções e com as regras de disciplina adequadas ao normal desenvolvimento da formação;
- i) Participar na eleição dos seus representantes;
- j) Tratar com lealdade, respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
- k) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- l) Abster-se da prática de qualquer ato que possa resultar em prejuízo ou descrédito para a Escola;
- m) Sempre que, em representação da Escola, participe em atividades ou acontecimentos, assumir a postura mais correta e zelar pela boa imagem da Escola;
- n) Zelar pela preservação, conservação, asseio e boa utilização dos equipamentos e instalações da Escola e entidades associadas aos projetos de formação;
- o) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que danifique na formação, sempre que estes danos sejam motivados por comportamento doloso ou negligente;
- p) Permanecer no exterior das salas de aula durante os intervalos letivos, salvo autorização de permanência no espaço aula concedida pelo docente ou pela Direção Executiva e Pedagógica;
- q) Prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa em caso de acidente ou doença súbita;
- r) Pagar mensalmente (entre o dia 1 e o dia 8) o valor das eventuais propinas estipuladas;
- s) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as orientações estabelecidas no presente Regulamento, bem como noutra documentação interna da Escola de que lhe seja dado conhecimento;
- t) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a lei quanto à posse e ao consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- u) Abster-se da prática de qualquer ato ilícito;
- v) Evitar atitudes que possam ser consideradas indecorosas ou chocantes, não só dentro do recinto escolar, mas também nos espaços que lhe são contíguos.

Artigo 27.º

Eleição dos Representantes dos Alunos

1. Os representantes dos alunos no CP são eleitos de entre os Delegados de Turma que frequentam a ENTA durante todo o período a que respeita o mandato, correspondente a um ano letivo.

2. A eleição é realizada até 30 dias após o início de cada ano letivo e decorrerá em período anterior à reunião ordinária do CP;
3. O período definido no número anterior permite uma participação alargada, uma vez que já houve algum tempo de convívio entre os novos utentes e os que transitaram do ano anterior, favorecendo uma melhor representação dos alunos;
4. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão não podem ser eleitos, nos dois anos seguintes ao termo do respetivo cumprimento;
5. Da eleição resulta a elaboração de uma lista ordenada por número de votos. Os dois candidatos mais votados serão os membros efetivos, sendo suplentes os dois nomes seguintes;
6. Após verificar a conformidade das listas, a Direção Executiva e Pedagógica afixa os resultados nos locais habituais.

Artigo 28.º

Eleição do Delegado de Turma

1. Os delegado e subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da turma, por votação direta e secreta, até 20 dias após o início do ano letivo, sendo necessária a presença de pelo menos dois terços dos alunos.
2. O aluno mais votado é o Delegado e o segundo o Subdelegado.
3. A eleição é presidida pelo Diretor de Turma, sendo elaborada uma ata, com base em impresso próprio, que será entregue ao Diretor Pedagógico.
4. O Delegado e Subdelegado de turma podem ser destituídos dos cargos, por motivo de comportamento impróprio ou prática de atos ilícitos.
5. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão não podem ser eleitos, nos dois anos seguintes ao termo do respetivo cumprimento.
6. O Delegado de turma é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Subdelegado.

Artigo 29.º

Competências do Delegado de Turma

1. São competências do Delegado de Turma:
 - a) Representar a turma sempre que seja necessário;
 - b) Personificar o exemplo de aluno consciente dos seus direitos e deveres;
 - c) Servir de elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, tanto quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
 - d) Zelar pelos interesses dos alunos da turma, inclusive solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma ou com a Direção Executiva e Pedagógica, com o intuito de resolver problemas ou apresentar propostas;
 - e) Manter a ligação permanente entre a turma e o Diretor de Turma;

- f) Servir de elemento de ligação entre a turma e todos os órgãos de gestão da Escola;
- g) Contribuir para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;
- h) Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo das atividades escolares;
- i) Dar conhecimento à turma de tudo quanto lhe tenha sido comunicado e que diga respeito à turma ou seja do seu interesse.

Artigo 30.º

Associação de estudantes

1. Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa, podendo ser eleitos e eleger os corpos diretivos de eventual associação de estudantes.
2. A associação de estudantes é uma estrutura organizada que representa os alunos da ENTA.
3. A associação de estudantes rege-se pelos princípios consignados em estatuto próprio e goza de autonomia na eleição dos seus órgãos dirigentes e na elaboração do seu plano anual de atividades.
4. À associação de estudantes cabe desenvolver e incentivar as atividades culturais e desportivas, incitando à participação efetiva dos alunos da ENTA.
5. A associação de estudantes deve:
 - a) Apresentar, no início de cada mandato, uma proposta de plano de atividades ao Diretor Executivo e Pedagógico, que a submeterá à aprovação do CP;
 - b) Colaborar com o Diretor Pedagógico na implementação de políticas e atividades educativas;
 - c) Comparecer nas reuniões para que seja convocada;
 - d) Apresentar anualmente um relatório de atividades, nos quinze dias que precedem o final do mandato dos seus órgãos diretivos.

Secção II – Dos Encarregados de Educação

Artigo 31.º

Definição

1. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda, nas condições previstas na lei.
2. Os alunos maiores ou emancipados não têm encarregado de educação, cabendo-lhes o exercício dos direitos e deveres constantes deste Regulamento.

Artigo 32.º

Direitos dos Encarregados de Educação

1. São direitos específicos dos encarregados de educação:
 - a) Representar o seu educando sempre que o mesmo seja menor;

- b) Ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - c) Ser informado de aspetos relevantes quanto à organização e ao do funcionamento da ENTA;
 - d) Receber informações sobre o percurso escolar do seu educando, nomeadamente no que diz respeito a assiduidade, comportamento e aproveitamento, após cada período de avaliação, definido para a modalidade de formação em causa, e sempre que o próprio ou a Escola considere relevante, preferencialmente no horário de atendimento do respetivo Diretor de Turma;
 - e) Ser recebido pelo Diretor de Turma e pelo Diretor Pedagógico, de acordo com os horários e dias definidos para o efeito, sem prejuízo de outros horários e dias, desde que as razões o justifiquem plenamente;
 - f) Ser atendido pelo Diretor Executivo e Pedagógico por motivo significativo;
 - g) Requerer a justificação das faltas do seu educando, de acordo com o presente Regulamento e demais legislação aplicável, sendo informado sobre a não aceitação da justificação e respetivo fundamento;
 - h) Ser eleito como representante e participar nos órgãos escolares em conformidade com os requisitos legais e com o previsto neste Regulamento;
 - i) Conhecer o projeto educativo, o plano anual de atividades e os regulamentos em vigor na ENTA;
 - j) Participar em eventos promovidos pela ENTA e para os quais tenha sido convidado;
 - k) Apresentar reclamações e sugerir melhorias sobre o funcionamento da Escola;
 - l) Recorrer, nos termos legais previstos, de decisões tomadas pela Escola.
2. Os direitos definidos no número anterior também se aplicam, salvo impedimento legal, ao progenitor não encarregado de educação.

Artigo 33.º

Deveres dos encarregados de educação

1. Para além das obrigações que lhes são legalmente atribuídas, aos encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus educandos, no interesse destes, promovendo ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral. Nestes termos os encarregados de educação devem:
- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe são atribuídos pelo presente Regulamento e pela legislação aplicável.
2. São assim deveres específicos dos encarregados de educação:
- a) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade, pontualidade, disciplina e empenho no processo de aprendizagem do seu educando;

- b) Justificar adequadamente as faltas dadas pelo seu educando;
 - c) Comparecer na escola sempre que para tal for solicitado ou sempre que considere necessário;
 - d) Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito a estar informado e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Respeitar todos os membros da comunidade escolar;
 - g) Garantir a preservação do dever e disciplina dos seus educandos, contribuindo para a preservação da harmonia e são convívio na comunidade educativa da ENTA;
 - h) Garantir que a conduta do seu educando é adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos restantes membros da comunidade escolar da ENTA.
 - i) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em eventual processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga o reforço da sua formação cívica, desenvolvimento equilibrado e plena integração da sua personalidade individual e social;
 - j) Participar na dinâmica da Escola, contribuindo para a sua missão pedagógica, sempre que o seu empenho seja considerado significativo para a prossecução do Projeto Educativo de ENTA;
 - k) Assumir, perante a ENTA, a responsabilidade pelos danos materiais causados à Escola pelo comportamento doloso ou gravemente negligente do seu educando,
 - l) Abster-se da prática de qualquer ato de onde possa resultar prejuízo ou descrédito para a ENTA.
2. Os deveres definidos nos números anteriores também se aplicam, salvo impedimento legal, ao progenitor não encarregado de educação.

Secção III – Dos Docentes

Artigo 34º

Seleção

1. Os docentes devem ser recrutados de acordo com as exigências previstas na legislação em vigor relativa à sua certificação e aptidão pedagógica.
2. O recrutamento de docentes é feito por candidatura pública, concurso ou convite.
3. Cabe ao docente verificar as normas por que se rege o seu estatuto, nomeadamente em matéria de requisitos para o exercício da atividade de docente, de direitos, deveres e incompatibilidades.

4. Sem prejuízo do articulado no número anterior, os docentes para as disciplinas de índole técnica e prática deverão, preferencialmente, ser recrutados entre os quadros técnicos da indústria, ligados às áreas de formação e investigação.
5. O docente estabelecerá um contrato de prestação de serviços com a ENTA, por cada ato de formação a realizar.
6. Para efeitos do previsto no número anterior, entenda-se por ato de formação a monitoragem de um módulo ou disciplina correspondente a um número de horas pré-definido.
7. Os docentes, ao contratualizarem com a ENTA, sujeitam-se ao cumprimento de todas as normas deste RI.
8. Caberá à Direção, ouvido o Diretor Executivo e Pedagógico e o CP, a decisão sobre matéria contratual de docentes não prevista neste Regulamento.

Artigo 35.º

Direitos do Docente

1. Para além do previsto na legislação referenciada no n.º 1 do artigo anterior, são direitos do docente:
 - a) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Auferir os honorários previstos na lei, relativos às horas efetivamente lecionadas e sumariadas;
 - c) Receber gratuitamente, no final da formação, a certificação das horas ministradas;
 - d) Aceder às instalações, apoio e material didático disponível, partilhando-o com os restantes Docentes;
 - e) Construir, de mútuo acordo com ENTA, o horário de prestação da formação, sem prejuízo das datas limites estabelecidas para o final do ciclo de formação ou ano letivo;
 - f) Usufruir de autonomia no exercício das suas funções, desde que em total respeito pela legislação e regulamentos a considerar;
 - g) Propor alterações aos programas curriculares no sentido da sua melhor adequação ao público-alvo;
 - h) Propor a aquisição de material didático que permita a melhoria das condições de desenvolvimento das atividades formativas;
 - i) Ser informado e consultado sobre qualquer assunto que lhe diga respeito;
 - j) Ser ouvido pelos responsáveis da ENTA sobre assuntos que lhe digam respeito;
 - k) Eleger ou ser eleito como representante dos docentes no CP.

Artigo 36.º

Deveres do Docente

1. São deveres do Docente:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
- b) Apoiar os alunos no processo de aprendizagem, empenhando-se de forma intencional no seu sucesso educativo, e encarando cada aluno na sua individualidade, respeitando-a e cumprindo o seu papel de educador;
- c) Respeitar toda a comunidade educativa, nas relações pessoais e profissionais.
- d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa.
- e) Comprovar os requisitos académicos e /ou profissionais exigidos no âmbito do contrato e da legislação aplicável;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Prestar o serviço correspondente às horas acordadas, dentro dos prazos estipulados, não ultrapassando o limite máximo de 10% de faltas em relação às horas a ministrar;
- h) Informar com pelo menos 48h de antecedência que irá faltar e/ou justificar as suas faltas;
- i) Estar presente nas reuniões convocadas pela escola, não ultrapassar o limite máximo de uma falta por curso;
- j) Solicitar com antecedência o apoio técnico ou da secretaria para as atividades planificadas;
- k) Registrar o sumário da lição e as faltas dos formandos em impresso próprio, e no dia e hora correspondentes;
- l) Planificar antecipadamente as atividades letivas, utilizando Modelo Pedagógico fornecido, e enviá-lo à Direção Pedagógica;
- m) Elaborar e disponibilizar aos alunos material didático de suporte, entregando cópia deste na secretaria até ao último dia de aulas do ato de formação;
- n) Realizar a avaliação dos alunos, segundo os critérios pré-estabelecidos no programa da disciplina em causa;
- o) Organizar as fichas de avaliação, compatibilizando a sua estrutura com a matéria lecionada e com o tempo disponível para a sua realização;
- p) Enviar toda a documentação respetiva à avaliação da disciplina / módulo até ao máximo de 10 dias após o seu termo, com exceção das situações em que esteja marcada reunião do Conselho de Turma, reduzindo-se o prazo para 24h antes da data de realização da mesma;

- q) Comunicar aos Diretores de Turma e/ou A Direção Pedagógica qualquer situação detetada de um aluno em situação preocupante de falta de assiduidade, de falta de aproveitamento ou de indisciplina;
- r) Colaborar com Direção Executiva e Pedagógica e com os Diretores de Turma em reuniões, facultando-lhes informações relevantes ou dando pareceres significativos;
- s) Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e instalações utilizadas pela Escola, e entidades associadas ao projeto, para ministrar o curso de formação;
- t) Entrar nos espaços de formação antes dos alunos e sair depois destes, empenhando-se em garantir que os alunos preservam o estado do mobiliário e do equipamento existente, e assegurando que o espaço fica limpo e arrumado e que os equipamentos didáticos ou de suporte se encontram devidamente desligados;
- u) Abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o Escola;
- v) Cumprir com todas as incumbências que lhe forem atribuídas no âmbito da legislação, deste Regulamento, do sistema de gestão da qualidade e do plano de emergência e evacuação;
- w) Submeter-se à avaliação do trabalho desenvolvido;
- x) Receber e comunicar reclamações e sugestões;
- y) Detetar e controlar as não conformidades relativas à sua área;
- z) Definir mecanismos de melhoria na sua área, nomeadamente ações corretivas e preventivas.

Artigo 37.º

Faltas

1. A assiduidade dos docentes é fundamental para o bem-estar organizacional da Escola e é a condição mais fundamental para a realização dos seus objetivos. A falta só deve ser utilizada como último recurso.
2. De forma a facilitar a gestão de horários e a garantir o direito dos alunos a um percurso escolar regular, o docente deverá informar a Secretaria sempre que prever que irá faltar, com uma antecedência mínima de 48 horas.
4. O docente que faltar deve apresentar à Direção Executiva e Pedagógica, em impresso próprio e devidamente fundamentado, o motivo que a originou, no prazo máximo de 5 dias úteis.
5. Todas as faltas dadas a atividades letivas deverão ser compensadas, de forma a garantir o cumprimento das cargas horárias.
6. Dentro do prazo estipulado para o ato de formação, não pode ser ultrapassando o limite máximo de 10% de faltas em relação às horas a ministrar;

7. As informações a apresentar referentes a faltas a dar ou dadas também se aplicam a reuniões, Conselhos de Turma, à componente relacionada com Projetos e outras atividades que sejam atribuídas aos docentes no âmbito das suas funções.

Secção IV – Dos Funcionários

Artigo 38.º

Direitos dos Funcionários

1. Sem prejuízo do consagrado na legislação aplicável, o pessoal não docente ao serviço da ENTA tem direito a:

- a) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- b) Usufruir das condições físicas e materiais necessárias ao desenvolvimento das suas tarefas;
- c) Ser informado sobre as deliberações tomadas pelos órgãos de gestão que afetem o desenvolvimento da sua atividade;
- d) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida da Escola, a fim de poder esclarecer docentes, alunos, funcionários e público em geral;
- e) Ser informado da legislação, regulamentos e procedimentos que mais diretamente lhe digam respeito a si e às funções que desempenha;
- f) Ver colmatadas as necessidades de competências diagnosticadas para o correto desempenho das suas funções;
- g) Ser ouvido pelos órgãos de gestão sobre os assuntos que lhe digam respeito;
- h) Apresentar sugestões para melhorar o seu desempenho e o funcionamento da Escola.

Artigo 39.º

Deveres dos Funcionários

1. Os funcionários ao serviço da ENTA têm o dever de:

- a) Ser assíduo e pontual, desempenhando as suas funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- b) Zelar pela conservação e boa utilização das instalações e equipamentos;
- c) Participar aos diretores de turma ou à Direção executiva e pedagógica qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou comportamento incorreto;
- d) Prestar assistência aos alunos em caso de emergência, doença súbita ou agravamento de doença crónica;
- e) Apoiar as atividades formativas, providenciando, de acordo com as suas funções, as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola;
- f) Apoiar a formação, cumprindo as determinações dos superiores hierárquicos;
- g) Guardar sigilo profissional em todas as situações em que é devido;

- h) Abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a ENTA;
- i) Conhecer e cumprir as determinações deste Regulamento e do Sistema de Gestão da Qualidade;
- j) Detetar e controlar as não conformidades relativas à sua área;
- k) Receber e comunicar reclamações e sugestões;
- l) Definir mecanismos de melhoria na sua área, nomeadamente ações corretivas e preventivas.

Capítulo V

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 40.º

Seleção de Alunos

1. Podem frequentar os cursos da ENTA os candidatos que reúnam as condições de acesso definidas na legislação em vigor para a respetiva modalidade de formação.
2. Os candidatos à ENTA poderão ser submetidos a testes psicotécnicos de avaliação de aptidão vocacional, ou outros, para o curso a que se candidatam, bem como a uma entrevista individual.
3. O número de vagas para cada curso será fixado pela Direção, ouvido o Diretor Executivo e Pedagógico e o CP.
4. O resultado da seleção é válido apenas para o ano formativo em que se realiza, devendo as listas de candidatos admitidos ser publicitadas.
5. A inscrição é efetuada pelo preenchimento de um formulário distribuído pela secretaria da ENTA ou disponibilizada no site.
6. Os períodos de inscrição, pré-seleção e seleção decorrerão de acordo com os prazos anualmente definidos para o efeito, atempadamente publicitados.

Artigo 41.º

Matrícula

1. A matrícula é efetuada pelo preenchimento de um formulário distribuído pela secretaria da ENTA e dentro dos prazos anualmente definidos para o efeito.
2. No ato de matrícula os alunos devem liquidar o montante eventualmente devido, e apresentar a documentação solicitada pelos serviços.
3. No caso dos alunos que já frequentam a ENTA, a renovação de matrícula decorrerá nos prazos estabelecidos no calendário escolar.
4. Para cada candidato será organizado um processo individual, do qual constarão todos os documentos entregues, incluindo o Contrato de Formação.

Artigo 42.º**Contrato de formação**

O aluno estabelece com a ENTA um contrato de formação e beneficia de um seguro escolar, que abrange o período de formação em contexto de trabalho, desde que prevista na modalidade de formação em causa.

Artigo 43.º**Cursos**

1. Os cursos a funcionar na ENTA deverão obedecer aos requisitos exigidos pela legislação que os cria e regulamenta.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, poderá ser proposto à Direção da Escola a realização de outros cursos ou ações de formação.
5. A formação referida no número anterior pode ser contratualizada diretamente com os interessados ou resultar de candidatura ao Fundo Social Europeu.

Artigo 44.º**Certificação da formação**

1. Os Cursos a funcionar na ENTA conferem aos alunos que os completem com sucesso, a qualificação profissional ou dupla qualificação e os certificados e/ou diplomas definidos na legislação que os regulamenta.
2. Os certificados/diplomas referidos no número anterior respeitarão as disposições e modelos constantes da legislação que os enquadra.

Subsecção I**Regras de funcionamento****Artigo 45.º****Acesso**

1. Não é permitido o acesso ou permanência na Escola de pessoas a ela estranhas, exceto se para tanto forem autorizadas.
2. Têm acesso condicionado à Escola os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, devendo, para tal, dirigir-se à secretaria.
3. O acesso aos locais onde decorram atividades formativas deve ser feito tendo em conta os limites impostos pelas respetivas funções e pela natureza das atividades em realização, privilegiando o seu normal decurso.
4. Não é permitida a entrada nem a permanência na aula de pessoas estranhas à turma, salvo se previamente autorizadas pelo docente.
5. Não havendo aula, os alunos, salvo em caso especialmente autorizado, não podem entrar ou permanecer nas salas.

Artigo 46.º**Funcionamento**

1. O horário de funcionamento encontra-se afixado na entrada da escola.
2. Os cursos funcionarão em horário laboral e/ou pós-laboral.
3. De acordo com o estabelecido na estrutura curricular de cada curso, as aulas práticas serão realizadas nas instalações específicas a elas destinadas, devendo ser respeitadas as regras de utilização e segurança pré-estabelecidas.
4. As aulas teóricas serão distribuídas pelas salas disponíveis de acordo com o horário semanal, atempadamente divulgado.
5. Não é permitido ao aluno, na sala de aula, ingerir alimentos ou bebidas, exceto por motivos de bem-estar ou de saúde e depois de autorização pelo docente.
6. Qualquer aluno, desde que haja disponibilidade, pode requisitar um cacifo para nele guardar materiais de apoio às atividades formativas.
7. O aluno é responsável por manter a boa conservação do cacifo que lhe foi atribuído, tendo a obrigação de devolver a chave à secretaria no final do percurso formativo realizado nas instalações da ENTA.
8. Não é permitido colocar ou guardar nos cacifos quaisquer produtos ilícitos, nomeadamente, álcool, estupefacientes, armas, objetos contundentes e produtos inflamáveis ou tóxicos.
9. De forma a dinamizar as atividades desenvolvidas pela Escola, poderão ser estabelecidos protocolos e parcerias com outras Instituições, nomeadamente, centros de formação profissional, centros tecnológicos, universidades, empresas e outras escolas profissionais. Nestes casos os alunos deverão respeitar as regras específicas do local e desenvolver a atividade com uma conduta de respeitosa e saudável convivência.

Capítulo VI**REGIME DISCIPLINAR****Artigo 47.º****Responsabilidade Disciplinar**

Os alunos são disciplinarmente responsáveis perante o Diretor Executivo e Pedagógico da ENTA.

Artigo 48.º**Infração Disciplinar**

1. A infração disciplinar acontece sempre que o aluno viole algum dos deveres previstos neste Regulamento, nomeadamente ao revelar um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da Escola e ao ofender a integridade física, psíquica e moral de terceiros, prejudicando as relações no âmbito da Comunidade Educativa

2. Os docentes, funcionários ou alunos que presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do número anterior, devem comunicar imediatamente ao Diretor de Turma.

3. O Diretor de Turma, ao tomar conhecimento de qualquer infração disciplinar deve comunicá-la por escrito ao Diretor Executivo e Pedagógico, num prazo máximo de 2 dias úteis.

Artigo 49.º

Finalidade das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando garantir o bem-estar organizacional da Escola, a correção dos comportamentos indesejados e o reforço da formação cívica dos alunos.

2. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente medidas sancionatórias.

3. As medidas disciplinares devem ser ajustadas à individualidade do aluno e em nenhuma circunstância podem ofender a sua integridade física, psíquica e moral.

Artigo 50.º

Tipologia das medidas disciplinares

1. Aos alunos que violarem os deveres aos quais devem respeito podem ser aplicadas, conforme os casos, as seguintes medidas disciplinares preventivas e de integração:

a) A advertência;

b) A ordem de saída do local onde se realizam as atividades escolares;

c) As atividades de integração na Escola;

d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontram afetos a atividades lectivas.

2. Aos alunos que violarem os deveres aos quais devem respeito, podem ser aplicadas, conforme os casos, as seguintes medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão;

b) A repreensão registada;

c) A suspensão da Escola até cinco dias úteis;

d) A suspensão da Escola de seis a dez dias úteis;

e) A expulsão da Escola.

Artigo 51.º

A advertência

1. A advertência é entendida como uma chamada verbal de atenção ao aluno face ao comportamento impróprio, alertando-o para a natureza ilícita do mesmo e para a necessidade de ser cessado e evitado no futuro.

2. A sua aplicação é da competência do professor.

3. Decorrente da aplicação da advertência, deverá ser entregue na Direção Pedagógica a

participação disciplinar respeitante, num prazo de vinte e quatro horas a ser considerado em termos de dias úteis.

4. O referido no número anterior deverá ser comunicado de imediato ao aluno.
5. Se, apesar da sua aplicação, o aluno não alterar a sua postura e continuar com o comportamento impróprio, poderá ser aplicada a medida de ordem de saída do local onde se realizam as atividades escolares, sendo este facto explicitado na participação disciplinar.
6. Se em resultado da advertência o aluno abandonar o local onde se realizam as atividades escolares, o professor deverá marcar falta ao aluno e fazer referência do facto na participação disciplinar.
7. O procedimento do aluno referido no ponto anterior será considerado como circunstância agravante.

Artigo 52.º

A ordem de saída do local onde se realizam as atividades escolares

1. A ordem de saída do local onde se realizam as atividades escolares é de carácter excepcional, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.
2. A sua aplicação é da competência do professor.
3. Decorrente da sua aplicação, será marcada falta ao aluno à hora lectiva em que aconteceu a ocorrência e à hora ou horas subsequentes até à conclusão da atividade lectiva.
4. Será igualmente referenciado e entregue na Direção Pedagógica a participação disciplinar respeitante, num prazo de vinte e quatro horas a ser considerado em termos de dias úteis
5. Pela sua aplicação, o aluno, desde que menor, é encaminhado para a Biblioteca e Centro de Recursos, sendo acompanhado por um dos professores aí presentes na realização de atividades consideradas de importância para o seu percurso escolar.
6. De entre as atividades referidas no ponto anterior, destacam-se a realização de fichas de trabalho por referência à disciplina em que foi dada a ordem de saída e a leitura intensiva.
7. O facto do aluno se recusar a realizar as atividades referidas no ponto anterior será tido em consideração como agravante.
8. Se o aluno for maior de idade, será encaminhado até à Direção Pedagógica ou ao Diretor de Curso/Turma, para análise da situação e decisão dos procedimentos a assumir.
9. A falta ou faltas decorrentes deste procedimento contam, para todas as circunstâncias, como faltas injustificadas.
10. Desta ocorrência será dada informação ao Encarregado de Educação ou aos Pais, caso o aluno seja menor.
11. Esta ocorrência poderá originar a aplicação de medida disciplinar adicional.

Artigo 53.º**As atividades de integração na Escola**

1. As atividades de integração na Escola traduzem-se num programa de tarefas de carácter pedagógico que contribua para o reforço da formação cívica do aluno e para o seu desenvolvimento pessoal e social.
2. A sua aplicação e determinação são da competência do Conselho de Turma Disciplinar.
3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas, e são determinadas pelo Conselho de Turma Disciplinar.

Artigo 54.º**O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares
ou na utilização de certos materiais e equipamentos**

1. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares não se aplica aos equipamentos e materiais afectos a atividades lectivas e não pode ultrapassar um período lectivo.
2. A sua determinação e aplicação são da competência do Diretor Executivo e Pedagógico da Escola.

Artigo 55.º**A repreensão**

1. A repreensão consiste numa censura verbal ao aluno, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como membro integrante da Comunidade Escolar.
2. A sua aplicação é da competência do Diretor de Curso/Turma, após parecer do Diretor Executivo e Pedagógico da Escola.

Artigo 56.º**A repreensão registada**

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual e referenciada no Registo Individual de Competências, em que a sua gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos Pais e Encarregados de Educação por forma a estes reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A sua aplicação é da competência da Direção Pedagógica, após parecer do Diretor Executivo e Pedagógico da Escola.

Artigo 57.º**A suspensão da Escola até cinco dias úteis**

1. A suspensão da Escola até cinco dias úteis consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da Escola em resultado de um comportamento considerado grave e em que o aluno revele um continuado incumprimento dos seus deveres.

2. A sua aplicação é da competência do Diretor Executivo e Pedagógico.
3. Se considerado relevante, de forma a esclarecer a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, o Diretor Executivo e Pedagógico da Escola poderá solicitar um Processo de Averiguações.

Artigo 58.º

A suspensão da escola de seis a dez dias úteis

1. A suspensão da Escola de seis a dez dias úteis consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da Escola em resultado de um comportamento considerado muito grave e em que o aluno revele um continuado e irrefletido incumprimento dos seus deveres.
2. A sua aplicação é da responsabilidade do Conselho de Turma Disciplinar, estando dependente de procedimento disciplinar destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno ou dos alunos.

Artigo 59.º

A expulsão da Escola

1. A expulsão da Escola consiste na proibição definitiva do acesso ao espaço escolar em resultado do reconhecimento de não haver outro modo de procurar responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres ou como resultado de uma infração excepcionalmente grave.
2. A sua aplicação é da responsabilidade do Conselho de Turma Disciplinar, estando dependente de procedimento disciplinar destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno ou dos alunos.

Artigo 60.º

Participação de ocorrências

1. Sempre que acontecer no decorrer das atividades lectivas uma situação de indisciplina, considerada no mínimo relevante ou grave pelo professor, deverá ser referenciado e entregue na Direção Pedagógica a participação disciplinar respeitante, num prazo de vinte e quatro horas a ser considerado em termos de dias úteis.
2. Fora das atividades lectivas, todos os que tiverem conhecimento de uma infração disciplinar deverão participar da ocorrência, por escrito e segundo o modelo próprio, à Direção Pedagógica.
3. Se, depois das averiguações julgadas necessárias, o Diretor Executivo e Pedagógico concluir que não existe matéria disciplinar procederá ao respectivo arquivamento.
4. Se, depois das averiguações julgadas necessárias, o Diretor Executivo e Pedagógico concluir que existe matéria disciplinar procederá:
 - a) À definição da aplicação de determinada medida disciplinar;
 - b) À instauração de um processo de averiguações;
 - c) À instauração de um procedimento disciplinar.

Artigo 61.º

Processo de averiguações

1. Se o Diretor Executivo e Pedagógico entender que é relevante, por forma a esclarecer a gravidade e as circunstâncias da infracção disciplinar ou por considerar aplicar a medida sancionatória de suspensão da Escola até cinco dias úteis, deverá instaurar um processo de averiguações, designando para o efeito o respectivo instrutor.
2. O estipulado no número anterior deverá ser desenvolvido no prazo de um dia útil após a leitura da participação de ocorrência ou da participação disciplinar.
3. O instrutor nomeado deverá ouvir o aluno ou alunos infractores e as testemunhas que entender, bem como proceder à obtenção de informações que possam ser consideradas atenuantes ou agravantes, elaborando o respectivo relatório final no prazo máximo de dois dias úteis sobre a sua nomeação.
4. O Diretor Executivo e Pedagógico, analisado o relatório, providenciará a aplicação da medida sancionatória de acordo com as suas competências.

Artigo 62.º

Procedimento disciplinar

1. Se for decidida a instauração de procedimento disciplinar, nomear-se-á o respectivo instrutor e um secretário, que deverá ser preferencialmente o Diretor de Curso/Turma, num prazo máximo de um dia útil após conhecimento do sucedido.
2. O aluno e o encarregado de educação, tratando-se de aluno menor, serão ouvidos, bem como as testemunhas que se entender.
3. Finda a instrução, o instrutor elaborará um relatório fundamentado de que constem a qualificação do comportamento e a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída num prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor.
5. A decisão final resultante do procedimento disciplinar é comunicada ao aluno e encarregado de educação, ou aos pais se o aluno for maior, no prazo de dois dias úteis, se tomada pelo Diretor Executivo e Pedagógico da Escola, ou no prazo de cinco dias úteis, se tomada pelo Conselho de Turma Disciplinar.

Artigo 63.º

Unidade e acumulação das infracções

1. Não pode aplicar-se ao mesmo aluno mais de uma pena disciplinar sancionatória por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

Artigo 64.º**Medida e graduação da pena**

1. Na aplicação das penas atender-se-á à idade do aluno, ao grau de culpa, à sua personalidade e a todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida que resultem contra ou a favor do arguido.

Artigo 65.º**Circunstâncias atenuantes e agravantes**

1. São consideradas circunstâncias atenuantes o bom comportamento anterior, a confissão e o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

2. São consideradas circunstâncias agravantes a premeditação, a coligação, a reincidência e a acumulação de infracções.

Artigo 66.º**Conselho de Turma Disciplinar**

1. Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo Diretor Executivo e Pedagógico ou por quem as suas vezes fizer, sendo convocados, para além dos professores da turma, o Delegado de Turma e um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.

2. Não podem participar no referido Conselho as pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objecto.

3. A convocatória da reunião do Conselho de Turma de natureza disciplinar deve ser efectuada por escrito e com a antecedência mínima de dois dias úteis.

4. A não comparência do representante dos Pais e Encarregados de Educação e/ou dos alunos da turma, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de reunir e deliberar.

5. Da reunião do Conselho de Turma de natureza disciplinar será elaborada ata, discriminando com precisão as circunstâncias envolventes do caso.

Artigo 67.º**Recurso da decisão disciplinar**

1. Da decisão final do processo disciplinar cabe recurso hierárquico para o Diretor Regional competente em matéria de educação, a ser interposto pelo Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno no prazo máximo de dez dias úteis.

Artigo 68.º**Acesso ao processo disciplinar**

1. Os Pais e Encarregados de Educação não têm diretamente acesso aos processos disciplinares instaurados aos seus educandos.

2. O arguido ou o seu advogado poderão examinar o processo a fim de poderem apresentar a respectiva contestação.

3. O acesso ao processo disciplinar só é permitido ao representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma que participe no Conselho de Turma e que deve possuir as informações necessárias da matéria disciplinar em causa.
4. No caso de recurso, deverão ser facultados todos os documentos ou passadas certidões a requerimento dos interessados, de modo a assegurar os direitos e interesses dos alunos arguidos.

Artigo 69.º

Comunicação de medidas disciplinares

1. A aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória superior à repreensão deverá ser obrigatoriamente comunicada por escrito ao Encarregado de Educação do aluno, ou aos Pais se este for maior, pelo Diretor de Curso/Turma.
2. Se considerado relevante, a apresentação da comunicação referida no número anterior poderá ser efectuada por contacto pessoal.

Capítulo VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 70.º

Regulamentos

1. Este RI é composto pelo clausulado regulamentar e pelos seguintes anexos:
 - a) Regulamento dos Cursos Profissionais;
 - b) Regulamento dos Cursos de Especialização Tecnológica;
 - c) Regulamento dos Cursos Reativar;
 - d) Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho;
 - e) Regulamento da Prova de Aptidão Profissional;
 - f) Regulamento de utilização de instalações específicas.
2. O RI e seus anexos estão disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria e na página Web da ENTA.

Artigo 71.º

Disposições finais

1. Todos os membros da comunidade educativa gozam dos direitos e estão sujeitos ao cumprimento dos deveres inscritos no presente regulamento.
2. O desconhecimento do RI não pode servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
3. A violação deste regulamento implica a responsabilidade disciplinar para quem a ele está sujeito.

4. Qualquer situação omissa neste regulamento é, sempre que necessário, resolvida pela Direção executiva e pedagógica e pelo conselho pedagógico, de acordo com as suas competências, e/ou pela legislação vigente e aplicável.
5. Para além dos apoios oficiais obtidos pela Escola, os orçamentos próprios para gestão corrente, deverão ter-se em conta as receitas provenientes dos diversos programas específicos de apoio, as receitas próprias geradas por cursos realizados diretamente contratados com as empresas, bem como subsídios consignados, que não poderão ser transferidos.
6. Este Regulamento Interno entra em vigor no dia da sua aprovação, com aplicação imediata a todos os cursos a decorrer na ENTA.

ÍNDICE

Capítulo I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
<i>Artigo 1.º</i>	2
<i>Âmbito de aplicação</i>	2
<i>Artigo 2.º</i>	2
<i>Interpretação e aplicação</i>	2
<i>Artigo 3.º</i>	2
<i>Alterações ao RI e sua divulgação</i>	2
Capítulo II	2
OBJETO, ENQUADRAMENTO E FINS	2
<i>Artigo 4.º</i>	2
<i>Natureza e atribuições</i>	2
<i>Artigo 5.º</i>	2
<i>Objetivos</i>	2
Capítulo III	3
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO	3
Secção I – Da Associação	3
<i>Artigo 6.º</i>	3
<i>Escola de Novas Tecnologias dos Açores - Associação</i>	3
<i>Artigo 7.º</i>	3
<i>Constituição da Direção</i>	3
<i>Artigo 8.º</i>	3
<i>Competências da Direção</i>	3
Secção II - Da Escola	4
<i>Artigo 9.º</i>	4
<i>Estrutura interna da ENTA</i>	4
Subsecção I – Conselho Pedagógico	4
<i>Artigo 10.º</i>	4
<i>Composição</i>	4
<i>Artigo 11.º</i>	5
<i>Competência do Conselho Pedagógico</i>	5
<i>Artigo 12.º</i>	5
<i>Reuniões do Conselho Pedagógico</i>	5
Subsecção II – Direção Executiva e Pedagógica	5
<i>Artigo 13.º</i>	5
<i>Composição</i>	5
<i>Artigo 14.º</i>	6
<i>Diretor Executivo e Pedagógico</i>	6
<i>Artigo 15.º</i>	6
<i>Competências do Diretor Executivo e Pedagógico</i>	6
<i>Artigo 16.º</i>	7
<i>Diretor Pedagógico Adjunto</i>	7
<i>Artigo 17.º</i>	7

<i>Competências do Diretor Pedagógico Adjunto</i>	7
Subsecção III – Diretor de Turma.....	8
<i>Artigo 18.º</i>	8
<i>Designação</i>	8
<i>Artigo 19.º</i>	8
<i>Funções</i>	8
Subsecção IV - Coordenador de Curso	9
<i>Artigo 20.º</i>	9
<i>Designação</i>	9
<i>Artigo 21.º</i>	9
<i>Funções</i>	9
Subsecção V – Conselho de Turma.....	10
<i>Artigo 22.º</i>	10
<i>Composição</i>	10
<i>Artigo 23.º</i>	11
<i>Reuniões</i>	11
<i>Artigo 24.º</i>	11
<i>Competências</i>	11
Capítulo IV	12
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	12
Secção I - Dos Alunos	12
<i>Artigo 25.º</i>	12
<i>Direitos do Aluno</i>	12
<i>Artigo 26.º</i>	13
<i>Deveres do Aluno</i>	13
<i>Artigo 27.º</i>	14
<i>Eleição dos Representantes dos Alunos</i>	14
<i>Artigo 28.º</i>	15
<i>Eleição do Delegado de Turma</i>	15
<i>Artigo 29.º</i>	15
<i>Competências do Delegado de Turma</i>	15
<i>Artigo 30.º</i>	16
<i>Associação de estudantes</i>	16
Secção II – Dos Encarregados de Educação.....	16
<i>Artigo 31.º</i>	16
<i>Definição</i>	16
<i>Artigo 32.º</i>	16
<i>Direitos dos Encarregados de Educação</i>	16
<i>Artigo 33.º</i>	17
<i>Deveres dos encarregados de educação</i>	17
Secção III – Dos Docentes.....	18
<i>Artigo 34.º</i>	18
<i>Seleção</i>	18
<i>Artigo 35.º</i>	19
<i>Direitos do Docente</i>	19
<i>Artigo 36.º</i>	20
<i>Deveres do Docente</i>	20
<i>Artigo 37.º</i>	21
<i>Faltas</i>	21
Secção IV – Dos Funcionários.....	22
<i>Artigo 38.º</i>	22

<i>Direitos dos Funcionários</i>	22
<i>Artigo 39.º</i>	22
<i>Deveres dos Funcionários</i>	22
Capítulo V	23
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	23
<i>Artigo 40.º</i>	23
<i>Seleção de Alunos</i>	23
<i>Artigo 41.º</i>	23
<i>Matrícula</i>	23
<i>Artigo 42.º</i>	24
<i>Contrato de formação</i>	24
<i>Cursos</i>	24
<i>Artigo 44.º</i>	24
<i>Certificação da formação</i>	24
Subsecção I.....	24
Regras de funcionamento.....	24
<i>Artigo 45.º</i>	24
<i>Acesso</i>	24
<i>Artigo 46.º</i>	25
<i>Funcionamento</i>	25
Capítulo VI	25
REGIME DISCIPLINAR	25
Capítulo VII	32
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	32