

INTRODUÇÃO

É indubitável que a educação é um direito da pessoa humana, tão essencial como a saúde, o trabalho e a segurança social.

Neste âmbito a educação tem como objetivo, o desenvolvimento integral do homem, isto é, o desenvolvimento pleno das suas potencialidades intelectuais e físicas, do modo a fazer-lhes assumir a condição do homem ou ser com direitos e obrigações, capaz de os reivindicar para que não sejam violados, E assim a educação é um agente de formação do homem na sua dimensão de ser livre.

O desenvolvimento contínuo e acelerado da sociedade dos nossos dias, exigem cidadãos capazes de enfrentar um mundo em transformação. É indispensável que a educação indique um mundo do futuro em evolução.

Assim o Instituto Politécnico Industrial do Zango Nº 5147 "17 de Dezembro", como comunidade de docente, funcionários e alunos visa o desenvolvimento integral dos seus membros especialmente dos alunos.

Para melhor segurança e controlo da comunidade que labora, estuda ou visita o Instituto Politécnico Industrial do Zango Nº 5147 "17 de Dezembro", torna-se imprescindível o cumprimento rigoroso das seguintes normas, a partir do portão de acesso e em qualquer local no interior do Instituto:

Alunos (internos)

- Bata branca ou uniforme escolar completo à nível do joelho;
- Cartão de identidade atualizada por ano letivo;

Professores e Funcionários

- Cartão de identidade

Visitantes

- Apenas nas horas normais de expediente
- Devem apresentar junto à portaria, a respectiva identificação e de seguida adquirirem o passe de visitante (colocado em local visível) ou serem autorizados a entrar na instituição;

Viaturas (no horário normal de expediente)

- Devem possuir autorização para o efeito.

CAPÍTULO I

(PRINCÍPIOS GERAIS)

Artº.1

(Do recinto da instituição)

1. O Presente Regulamento supõe a genérica legislação relacionada com o **instituto** especialmente com professores, funcionários, alunos e visitantes.
2. A identificação deve ser feita sempre que é solicitada pelo Agente de autoproteção,

- a) - Aos professores, alunos, pessoal auxiliar e administrativo, através do respectivo cartão normalizado,
- b) –Aos visitantes, através de um cartão de visita,
3. Toda comunidade do Instituto deve ser pontual e assídua de modo a proporcionar uma convivência sadia,
 4. Não é permitida a assistência às aulas a pessoas estranhas ou alunos não matriculados, salvo em casos autorizados pela Direcção do Instituto,
 5. Nenhum aluno deve entrar na sala que não seja a sua, sem prévia autorização do Delegado de Turma ou do Professor,
 6. Toda a comunidade do Instituto deve cuidar das instalações do material escolar, dos espaços ajardinados e, contudo, manter a devida limpeza,
 7. Dentro do espaço escolar, só é permitida a afixação de qualquer género de informação, com prévia autorização da Direcção do Instituto,
 8. Durante o período normal de funcionamento do instituto, só é permitida a entrada de pessoas e veículos que estejam devidamente autorizados.
 9. O Campo de jogo só poderá ser utilizado para as aulas de educação Física e noutros casos, quando autorizados pela direcção do Instituto.
 10. É expressamente proibida a entrada de pessoas fardadas e armadas, embriagadas e drogadas nas salas de aulas.

CAPITULO II

(Do Corpo Docente)

Art.º 2

(Noção)

São membros do corpo docente, todos os cidadãos nacionais ou estrangeiros com idade e habilitações previstas na lei e que tenham sido admitidos e colocados nesta instituição.

Art.º 3

(Noção)

(Das Competências, Direitos, Deveres e Obrigações e Sanções)

Secção I

(Das Competências)

- 1- O professor deve exigir a si próprio, o máximo de competência profissional dentro das possibilidades materiais que se lhe oferecem e que o condicionam.

Secção II **(Dos Deveres)**

- 1- Propor para que exista uma mútua compreensão e entendimento entre toda a comunidade escolar.
- 2- Criar hábitos de disciplinar e trabalhar com os seus alunos, sendo ele próprio o exemplo que a educação esteja presente e viva durante a permanência escolar.
- 3- Comunicar a sua coordenação de curso ou de disciplina sempre que haja incompatibilidade simultânea no seu horário com outros professores, não devendo, portanto, fazer nenhuma alteração.
- 4- Trabalhar em estreita colaboração com os colegas da disciplina, estar atento e aproveitar as vantagens de Inter- disciplinaridade.
- 5- Planificar com antecedência, mínima de 01 (uma) semana, as atividades que implicam alterações aos trabalhos de outros professores que, por via disso, serão avisados antecipadamente.
- 6- Marcar as datas de realização de provas de modo a evitar sobrecargas aos alunos com 10 (3) dias de antecedência.
- 7- Não deve fazer qualquer alteração no seu horário ou programa sem autorização da sua coordenação de curso ou de disciplina.
- 8- Marcar as faltas dos alunos nos livros de ponto e na sua caderneta pessoal, 15 minutos após o início da aula do 1º tempo. Ao aluno que chegue atrasado e justifique o seu atraso ou que lhe fora marcada erradamente, o professor deverá anula-la com a sua rubrica. Nos tempos a seguir ao 1º, deixam de haver tolerância (de atraso), tanto para o professor como para o aluno.
- 9- Dirigir aos alunos com linguagem e voz clara, com certa pausa e expressividade, cuidar as atitudes corporais, os gestos, as expressões do rosto e vocais; tudo isso influi positiva ou negativamente nos alunos.
- 10- Assistir todas as suas provas parcelares assim como as programadas pelo calendário de exames (quando escalado), não devendo encarregar terceiros para vigiarem as mesmas, salvo motivos excepcionais previamente justificados e autorizados. Em caso de solicitação de substituição na vigilância por outro professor, este deve ser obrigatoriamente da instituição.
- 11- Deixar sempre o quadro limpo e nunca sacudir o apagador nas paredes das salas de aulas
- 12- Quando à avaliação, o professor deve operar e seguir as normas aprovadas pelo conselho pedagógico do Instituto em concordância com o Estatuto e Regulamento dos Institutos Médios Técnicos.
- 13- É tarefa do professor verificar o estado da sala de aulas e de apresentação dos alunos (vestidos de bata ou uniforme completo, limpos e engomados e com os respectivos cartões de identidade), antes de iniciar a aula.
- 14- Ser sincero e franco com os alunos. Deve ser pródigo em estímulo e reconhecimento de tudo que de bom faça o aluno sem exagero ou forma que pareçam insinceras.
- 15- Evitar centrar-se num aluno, pois os outros ficarão entregues a si mesmo, nem criar privilégios ou falar de assuntos estranhos à aula.
- 16- Acima de tudo o professor deve planificar e programar as atividades escolares, procurando dar-lhes objetividade, adequação e funcionalidade e nunca confiar na improvisação. Deve ser coerente e não justificar as incoerências. Quando houver alguma incoerência, o melhor é reconhecê-la e honestamente retificá-la.
- 17- Aproximar-se aos alunos de modo amigável, tanto dentro como fora da escola, estar a par dos seus problemas particulares para poder ajuda-los quando necessário.
- 18- Criar um ambiente de cordialidade entre os alunos, tanto dentro como fora da instituição.
- 19- As admoestações devem ser feitas com firmeza, por fins a evitar eventuais humilhações.

Secção III (Dos Direitos)

São direitos dos processos:

1. Exercer as funções de professor sem interferência de outrem.
2. Merecer a atenção e proteção da Direcção da escola.
3. Promover medidas de caracteres pedagógico que estimulem o harmoniosa desenvolvimento da educação, quer nas actividades na sala de aula, quer nas demais actividades da escola
4. Gozar as garantias, honras e procedências correspondentes ao cargo.
5. Possuir o cartão privativo da instituição.
6. Receber regularmente a remuneração estabelecida por lei.
7. Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho.
8. Participar nos curso de formação profissional dentro ou fora da instituição, província ou país, de modo a elevar a sua qualificação.
9. Participar em todas as reuniões dentro e fora da Instituição sempre que for orientado,
10. O Professor tem 10 minutos de tolerância para o início das aulas dos primeiros tempos
11. Justificar as faltas no prazo de 48 horas e gozar de licença nos termos da lei.

CAPÍTULO III (Dos alunos/Discentes)

Secção I (dos direitos dos alunos)

Art.º 3

O aluno tem direito a:

1. Aceder às infraestruturas do instituto (desde que esteja bem identificado e uniformizado obedecendo às medidas de segurança) no período normal de expediente e usar conforme as normas, os equipamentos dos laboratórios e oficinas nas aulas práticas;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de igualdade de oportunidade;
3. Ser devidamente informado do resultado das avaliações de aprendizagem a que se submeter;
4. Apresentar reclamação junto do director de turma sempre que for injustificado e/ou à subdirecção Pedagógica em caso de erros na média final ou no lançamento dos resultados na pauta ou ainda na necessidade de revisão da prova, até 48 hora após publicação dos resultados;
5. Requerer junto da Secretaria-geral, declarações comprovativas da sua situação escolar, anulação de matrícula, conforme as normas em vigor;
6. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho, no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
7. Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que esta enserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido;
8. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
9. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constante do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar
11. Ser assistido de forma pronta e adequada, no decorrer das actividades na instituição escolar;

12. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito escolar bem como ser eleito;
13. Participar nas demais actividades do Instituto.

Art.º 4

(dos Deveres dos alunos)

O aluno tem o dever de:

1. Cumprir e fazer cumprir as medidas de biossegurança impostas pelo Ministério da Saúde;
2. Estudar e empenhando-se na sua educação e formação integral;
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
4. Seguir as orientações dos professores relativos ao processo de ensino-aprendizagem;
5. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, mantendo boa conduta e boas maneiras com todos.
6. Velar pela conservação do património e moveis do Instituto, não escrevendo, nem riscando neles e tão pouco estragar;
7. Ser leal para com seus professores e colegas;
8. Usar o pátio da escola somente como local de leitura e reflexão. Qualquer atitude que não enverede neste sentido não é permitida;
9. Ter todo o material exigido pelos professores (como textos escolar, materiais de desenho, práticas de oficinas e laboratoriais etc.), sob pena de lhe ser marcada falta de material, que considera-se falta de presença.
10. Usar devidamente a bata limpa, engomada e exibir obrigatoriamente o cartão Plastificado pendurado a uma fita no peito enquanto permanecer no recinto escolar e apresenta-lo sempre que for solicitado por qualquer professor ou funcionário no exercício das suas funções;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações e dos espaços verdes;
12. Usar de forma correta os balneários e as quadras polidesportivas;
13. Criar grupos de estudos para aprimorar suas competências académicas e tecnológicas;
14. Contribuir para a harmonia da convivência escolar para a plena integração na escola de todos os alunos;
15. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno dos discentes, cumprir e fazer-la cumprir;
16. Ao entrar no recinto escolar, deve colocar o telefone no vibrador ou mesmo desliga-lo;
17. Apresentar ao encarregado de educação uma cópia do seu horário escolar.

Secção II

(das proibições)

É proibido;

1. Entrar na escola sem que se verifique as medidas de biossegurança (lavar as mãos com água e sabão, usar mascara facial, obedecer o distanciamento mínimo de 1,5m em relação à outrem);
2. Entrar na escola em posse de produtos cosméticos (perfumes ou desodorizantes, cremes, batom e etc.);
3. Usar escutadores dentro do recinto escolar;
4. Criar aglomeração, fazer barulho ou permanecer nos corredores, em período normal de aulas;

5. Entrar na escola ou participar das aulas armado, drogado ou sob efeito de álcool ou sob efeito de proibidas;
6. Usar chapéu, tocas, lenços de/ou na cabeça, piercings, óculos escuros, roupas extravagantes (rasgadas, muito apertadas-squin), saias acima do joelho, colam, calções, bermudas,
7. Aos rapazes é proibido uso de brinco na orelha, corte de cabelo deve ser escovinho;
8. As meninas são proibidas uso de mais de um brinco em cada orelha, cortes ou penteados coloridos, tissagem ou postiços estranhos etc.;
9. Mastigar pastilhas ou qualquer alimento nas salas de aula ou no contacto com algum membro da Direcção;
10. Toques de telefone na sala de aula, no corredor, na biblioteca, no pátio ou na cantina escolar;
11. Tirar cadeiras ou outros móveis da sala;
12. Distrair-se com aparelhos electrónicos de vídeo ou áudio, como PSP, Ipod, telefone, etc, dentro da escola;
13. Entrar em salas alheias;
14. Em períodos dos exames é proibido levar cadernos, pastas;
15. Pinchar a escola sobre pena de ser expulso da instituição;
16. Trazer bens valiosos à escola, pois perda de um objecto valioso seja este qual for, não é responsabilidade da instituição;
17. Copiar durante as avaliações, sob pena de reprovação directa;
18. Brigas, calúnias, palavras obscena, abraços íntimos, etc., nem acções que promovam a violência;

Secção III

(da frequência às aulas e assiduidade)

- 1 A frequência ou participação dos alunos às aulas é obrigatória quer seja no regime presencial ou semi-presencial;
- 2 Os dias de aulas vão de Segunda à Sexta – feira Cada tempo tem duração de 45 minutos para o regime Diurno;
- 3 No primeiro tempo de cada período da actividade lectiva, há uma tolerância 10 minutos que não podem ser utilizado de forma sistemática. Nos tempos seguintes não há qualquer tolerância;
- 4 O dever de assiduidade implica para o aluno: a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequado;
- 5 As ausências devem ser justificadas, segundo um modelo entregue pela secretaria, acompanhadas de um comprovativo, no prazo máximo de 48 horas;
- 6 Ultrapassado o limite de faltas injustificadas numa disciplina, o aluno É excluído por excesso de faltas;
- 7 A marcação de falta disciplinar ao aluno num ano lectivo pode implicar a exclusão por excesso de falta no ano lectivo em referência.

CAPÍTULO IV

(Do pessoal administrativo e auxiliar)

Art.º 5 (Noção)

São funcionários desta Instituição (administrativo ou auxiliar), todos os cidadãos Nacionais ou estrangeiros, devidamente identificados.

Secção I **(Das Competências)**

A organização e distribuição dos vários serviços é de competência da Direcção dos Serviços Administrativos do Instituto ou a quem a substituir.

Secção II **(Dos Deveres)**

1. O horário de funcionamento da área administrativo da instituição é o que se encontra estabelecido por lei no regulamento do funcionalismo público. A assiduidade, competência e zelo pelo trabalho devem ser a marca do funcionário.
2. Os funcionários destacados para atender o público, devem fazê-lo nos lugares próprios, com correcção, eficiência, humanismo, diretamente identificados pelo cartão de identidade.
3. Nenhum funcionário deve ausentar-se do serviço nas horas normais de expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico.
4. Manter e fomentar a disciplina necessária a um trabalho eficiente.
5. Impedir a permanência dos alunos nos corredores ou entradas onde possam perturbar o normal funcionamento das aulas.
6. Não permitir que os alunos se apresentem e permaneçam no Instituto de forma desrespeitosa e menos digna (chinelas de banhos, calções, perte escorno, chapéus e etc).
7. Ter para com os professores e restantes membros da comunidade escolar, um trato adequado aos princípios educativos.
8. Prestar corretamente todas as informações solicitadas com clareza e distinção.
9. Não abandonar o seu posto de trabalho para a qual fora destacado sem motivo justificar e sem assegurar a sua substituição.

CAPITULO V

Art.º 6

(Das Sanções)

Os funcionários, Professores e Alunos, respondem disciplinarmente perante a Direcção do Instituto, pelas infracções que cometam, respeitando o parecer do Conselho Disciplinar.

Secção I **(Infracção Disciplinar)**

1. Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário, praticado pelos agentes acima mencionados, com violação de qualquer dos deveres correspondentes à função que exerce e é punível, quer consista acção quer em omissão.

Secção II **(Participação)**

1. A participação pode ser feita por qualquer cidadão desde que tenha conhecimento da prática de infracção. A participação será verbal ou escrita, devendo o participante fundamentar os factos a que atribui o infractor.
2. As falsas declarações serão punidas nos termos do regulamento interno da Instituição.

Secção III (Sanções disciplinares)

As penas disciplinares aplicáveis aos funcionários, Professores e Alunos, são os seguintes:

a) Advertência: Será aplicada quando pela primeira vez o Professor, Funcionário, Aluno ou membro da instituição não ter um comportamento que dignifica a sua função ou cargo que exerce, desrespeitando as normas/regras por lei e vigentes na instituição.

b) Censura registada: depois de ser advertido três vezes, Abre-se um processo disciplinar registada contra o Professor, Funcionário, Aluno ou membro da instituição.

c) Suspensão: É aplicada nos casos mais extremos ou graves quando violão todas as leis ou normas/regras com intenções de prejudicar, danificar ou coisas piores os membros da instituição ou outrem. **Nos casos de furto, roubo, ameaça de morte, embriagues ou acto libidinoso a agressão física, é passível de suspensão imediata, isto é, sem advertência.**

“Os actos que violam o estipulado neste regulamento, bem como os actos que violar o estatuído no Decreto nº 33/96, de 26 de julho e o Decreto nº 11-J/96;

Parágrafo único: o prazo de suspensão é de 3 até 7 dias, dependendo o tipo de infracção cometida”.

d) - Proposta de Expulsão: Constitui falta grave não abrangida nas alíneas anteriores ou que seja reincidente em caso de indisciplina, competindo a Direcção enviar à estrutura central do Ministério a proposta de expulsão.

Secção VI (Atenuantes)

1. São circunstância atenuantes:

- a) - A confissão espontânea da infecção;
- b) - A falta de intenção dolosa;
- c) - Os diminutos efeitos que a falta tenda produzida em relação aos serviços ou à terceiros;

Secção V (Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes:

- a) A premeditação
- b) A acumulação de infracções;
- c) A reincidência;

As responsabilidades do cargo que exerce e o nível intelectual do infractor;

CAPITULO VI (Utilização dos Laboratórios, Oficinas e Salas Especificas)

Art.º 7

Único: O aluno deve seguir as normas de Segurança para utilização dos laboratórios

Secção I (Da utilização dos Laboratórios e oficinas e Salas Especificas)

- 1. Todas as ferramentas e material necessário, que não pertençam ao aluno, devem ser obtidos por meio de requisição, sendo o aluno e o professor responsáveis pelos mesmos durante o período de aulas.
- 2. Após o inicio do trabalho o Professor e os Alunos não deverão abandonar os seus postos,

3. O aluno é o único responsável pelos equipamentos e máquinas distribuídas.
4. Os materiais e ferramentas requeridas devem ser devolvidos limpos e em ordem, devendo ser repostos tudo o que for danificado num prazo de oito dias.
5. No final de cada aula, o Professor deve certificar-se de que as máquinas e equipamentos foram desligados ou na posição 'stand by'.
6. O aluno ao deixar o local de trabalho ou aula deve deixá-lo limpo e arrumado, recolhendo todos os resíduos não utilizados e manufaturados para um local apropriado.
7. O aluno só deixará a sala / oficina / laboratório, depois da autorização do professor ou orientador.
8. Depois de terminada a aula o aluno deve cuidar da sua higiene pessoal.

Secção II

(Material e Ferramentas do Aluno)

Único: Consta que todo material e ferramentas exigidas pelo Professor, Coordenadores ou monitores da Disciplina para o bom funcionamento da mesma, como de carácter obrigatório.

CAPITULO VII

(Aulas de educação Física)

Art.º 8

(Equipamento do Aluno)

O aluno deve estar equipado da seguinte forma:

1. Calções, calça olímpica, T-shirt, fato de ginástica (raparigas), sapatilhas ou tênis.
2. O aluno que se encontrar impossibilitado de praticar exercícios físico, deve sempre marcar a presença nas aulas de educação física a fim de ser avaliado pelo professor por outros meios.
3. O aluno deve colaborar no transporte, disposição e arrumação de todo o equipamento e acessórios necessários a aula.
4. Toda a aula realizada no ginásio ou campo de jogos deve ser desenvolvida segundo as normas e utilização de cada recinto.
5. No final de cada aula, o aluno deve tratar da sua higiene e vestir-se conforme o regulamento do Instituto.
6. Após a utilização do balneário o aluno deve deixá-lo limpo e arrumado

Único: - Considera-se que a aula tem início a partir dos balneários.

CAPITULO VIII

(Regime de Avaliação)

Art.º 9

1. A avaliação é por disciplinas, que podem ser:
 - a) Provas Orais / Perguntas Orais
 - b) Provas Escritas / Perguntas Orais
 - c) Provas Práticas
 - d) Trabalhos de Grupo
 - e) Tarefas de Casa
 - f) Observação Individualizada
2. A classificação de qualquer disciplina é expressa na escala de Zero (0) à Vinte (20) valores.
3. Considera-se positiva, a nota maior ou igual a Dez (10) valores.
4. Para conclusão do curso, o aluno deve possuir aproveitamento em todas as disciplinas do plano curricular.

5. O aluno repetente deve frequentar apenas as disciplinas que não obteve aproveitamento no ano anterior ou efectuar provas de exames especial somente nesta cadeiras.

Secção I (da Média Trimestral)

MAC = Media da Avaliação Continua (de zero à cinco).

MAC (dia) = Media da Avaliação Continua Dia

MAC (mês) = Media da Avaliação Continua Mês

NPP = Nota da Prova do Professor

NPT = Nota da Prova do Trimestre

MT = Media do Trimestre

CA = Classificação Anual (disciplinas que não têm continuidade no ano seguinte)

CF = Classificação Final

CFD = Classificação Final da Disciplina

PG = Prova Global (prova feita no fim do ano lectivo com 20% do I trimestre, 30% no II trimestre e 50% do III trimestre do mesmo ano).

$$\text{MAC. (dia)} = \frac{\Sigma \text{ avaliações mensais dia}}{n^{\circ} \text{ de avaliações}} \quad \text{ou} \quad \text{MAC. (mês)} = \frac{\Sigma \text{ avaliações mensais mês}}{n^{\circ} \text{ de avaliações}}$$

$$\text{MAC} = 4 * \text{MAC (dia ou mês)}$$

$$\text{MT} = \frac{\text{MAC} + \text{NPP} + \text{NPT}}{3} \quad \text{e} \quad \text{CA} = \frac{\text{MT1} + \text{MT2}}{2} \quad \text{ou} \quad \text{MFD} = \frac{\text{MT1} + \text{MT2} + \text{MT3}}{3}$$

$$\text{CFD} = \frac{\text{CA10}^a + \text{CA11}^a}{2} \quad \text{ou} \quad \text{CFD} = \frac{\text{CA10}^a + \text{CA11}^a + \text{CA12}^a}{3}$$

Secção II (da Classificação Final)

A classificação final é que dita o aproveitamento ou não do aluno no fim de cada ano lectivo e é obtida pela seguinte formula: para este ano lectivo devido a pandemia a formulas para as classe de exames é:

$$\text{MF} = 40\% \text{MFD} + 40\% \text{E}$$

Para a 13ª classe

$$\text{MFC} = 40 * \text{MA} + \text{PAP} + \text{NEC}/6$$

CAPITULO IX (das Matrículas, da Anulação de Matrícula, da Exclusão por Excesso de Faltas e condições de transição)

Art.º 10

Secção I (Da Matricula)

1. Pode matricular-se na 10ª classe, o aluno que teve aproveitamento escolar na 9ª classe ou equivalente.

2. Pode matricular-se na 10ª classe o aluno que cumpri o ponto anterior e que completara 15 anos de idade até dia 31 de dezembro do ano lectivo em referência.
2. O aluno que reuniu condições de transição para 11ª classe, pode matricular-se a todas as disciplinas, desde que nas disciplinas de continuação a sua classificação anual a 10ª classe seja de 07 ou mais valores.
3. Nas disciplinas em que na 10ª classe obteve 06 ou menos valores, o aluno poderá matricular-se na 10ª classe à disciplina em causa. Esta matrícula é condicionada à existência de vagas.
4. O aluno que reuniu condições de transição para a 12ª classe pode matricular-se a todas as disciplinas, desde que nas disciplinas de continuação a sua classificação anual na 11ª classe seja 07 ou mais valores;
5. O aluno não pode matricular nas disciplinas trienais em que tenha duas negativas consecutivas na 10ª e 11ª classe.
6. Nestas condições, o aluno poderá matricular-se na 10ª ou 11ª classe às disciplinas em causa.

Exemplos:

Se a média das classificações anuais da 10ª e 11ª classe de uma disciplina bienal for maior ou igual a 10 (dez) valores, o aluno fica definitivamente aprovado nessa disciplina. Por outro lado, se nesta disciplina o aluno tiver a classificação anual de 10ª classe, 16 valores e na 11ª classe 04 valores, apesar da média final das suas classes ser 10 valores, o aluno não aprova nesta disciplina por possuir uma deficiência inferior de 07 valores.

Numa disciplina trienal que funciona na 10ª, 11ª e 12ª classe (no caso da matemática), o aluno que tiver 08 valores na 10ª classe e 07 valores na 11ª classe, não tem acesso à matrícula nesta disciplina na 12ª classe, por possuir duas negativas consecutivas.

Secção II

(da Anulação de Matrícula)

O aluno poderá anular a matrícula até a data limite que consta do calendário escolar ou até antes do fim do II trimestre.

Secção III

(da Exclusão por Excesso de Faltas)

A exclusão da frequência numa disciplina por excesso de faltas, produz efeito só naquela disciplina

Secção IV

(Condições de Transição)

1. Um aluno transita da 10ª para 11ª classe se tiver classificação anual positiva a todas disciplinas que integram o plano curricular da 10ª classe, exceptuando no máximo duas.
2. Um aluno transita da 11ª para 12ª classe se tiver classificação anual positiva a todas as disciplinas que integram o plano curricular da 11ª classe, exceptuando no máximo duas, contadas com as da classe anterior;
3. Se o aluno tiver negativa em disciplinas terminais da 10ª classe, essas negativas também contam para o máximo de duas disciplinas negativas, para a contagem de negativas, no caso das disciplinas terminais da 11ª classe, conta a classificação final e não a classificação anual.
4. Nas disciplinas de continuidade, o aluno apesar de possuir positiva no final do ano lectivo de uma classe em que a disciplina não é terminal, a sua aprovação nessa disciplina é transitória. A aprovação definitiva só lhe é conferida quando obtiver aproveitamento na média geral de todas as classes em que a disciplina funciona.

CAPITULO X

(Plano Curricular das Disciplinas Anuais por Área de Formação e Cursos)

Art.º 10

Área de Formação de Informática

Curso Técnico de Informática

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10ª	11ª	12ª	13ª
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10	x	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	x	x
Física	2	3	x	x
Química	2	3	x	x
Electrotécnia	2	-	x	x
Organização e Gestão Industrial	x		x	x
Subtotal	11	10	x	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2			
Técnicas e Linguagens de Programação	4			
Desenho Técnico	x			
Técnicas de Reparação de Equipamento Informáticos	x			
Sistema de Exploração e Arquitetura de Computadores	3			
Tecnologia de Informação e de Comunicação	2			
Projecto tecnológico	x			
Estágio Curricular Supervionado	x			
Subtotal	11			
TOTAL	32			

Área de Formação de Eletricidade Electrónica e Telecomunicações
Curso Técnico de Electrónica Automação e Instrumentação

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras		2	2	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	8	10	2	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	3	3	x	x
Química	x	3	3	x
Informática	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
Subtotal	10	10	10	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	x	x	3	x
Electricidade e Electrónica	4	x	x	x
Desenho Técnico	3	x	x	x
Sistema Digital e Micro Controladores	x	3	4	x
Automação e Instrumentação	4	3	x	x
Instrumentação Industrial	x	x	5	x
Tecnologia Aplicada	3	3	x	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	x	3	4	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	4
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	12	20	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Eletricidade Electrónica e Telecomunicações
Curso Técnico de Energias Renováveis

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	x	2	2	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	8	10	2	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	3	3	x	x
Química	x	3	3	x
Informática	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
Subtotal	10	10	10	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	x	x	3	x
Eletricidade e Electrónica	4	3	x	x
Desenho Técnico	4	3	x	x
Tecnologia e Processos	3	3	5	x
Eficiência Energética	x	x	3	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	3	3	5	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	12	20	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Eletricidade Electrónica e Telecomunicações
Curso Técnico de Electrónica Industrial e Automação

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	X	x
Inglês/Francês	3	3	X	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	X	x
Educação Física	2	2	X	x
				x
Subtotal	10	10	X	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	X	x
Electrotécnia	2	X	X	x
Organização e Gestão Industrial	x	X	2	x
				x
Subtotal	11	8	9	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Electricidade e Electrónica	3	2	5	x
Desenho Técnico	x	3	x	x
Sistema Digital	x	2	4	x
Máquinas Eléctricas	x	X	4	x
Tecnologia de Comandos	3	2	4	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	3	3	X	x
Projecto Tecnológico	x	X	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	X	X	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Electricidade Electrónica e Telecomunicações
Curso Técnico de Energia e Instalações Eléctricas

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10	x	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	x	x
Electrotécnia	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
		4	5	
Subtotal	11	x	x	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Electricidade	3	x	x	x
Desenho Técnico	x	3	X	x
Máquinas Eléctricas	x	2	4	x
Instalações Eléctricas	x	2	4	x
Tecnologia de Electricidade	2	2	4	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	3	3	5	x
Projecto tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	4	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Mecânica
Curso Técnico de Mecatrônica de Automóveis

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	x	2	2	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	8	10	2	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	3	3	x	x
Química	x	3	3	x
Informática	2	-	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	-	2	x
Subtotal	10	10	10	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	x	x	3	x
Electricidade e Electrónica	3	3	x	x
Desenho Técnico	3	3	x	x
Tecnologia e Processos	x	x	4	x
Tecnologia de Automóveis	4	3	3	x
Oficinas de Diagnóstico e Reparação de Automóveis	4	3	6	x
Projecto tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervisionado	x	x	x	20
Subtotal	11	12	20	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Mecânica
Curso Técnico de Máquinas e Motores

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10	x	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	x	x
Electrotécnia	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
				x
Subtotal	11	8	9	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Elementos de Electricidade	3	x	x	x
Desenho de Construções Mecânicas	2	3	x	x
Tecnologia Mecânica	2	3	x	x
Tecnologia de Máquinas e Motores	x	3	6	x
Tecnologia de Comando	x	x	5	x
Praticas Oficinais	2	3	6	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Mecânica

Curso Técnico de Frio e Climatização

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10	x	x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	x	x
Electrotécnia	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
				x
Subtotal	11	8	9	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Electricidade e Electrónica	2	2	4	x
Desenho Técnico	2	3	3	x
Tecnologia e Processos	3	3	5	x
Praticas Oficinais	2	4	5	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Mecânica
Curso Técnico de Produção em Metalomecânica

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10ª	11ª	12ª	13ª
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10		x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	x	x
Electrotécnia	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
Subtotal	11	8	9	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Desenho de Construções Mecânicas	3	3	4	x
Tecnologia Mecânica	3	3	x	x
Elementos de Máquinas	x	3	3	x
Tecnologia de Comando	x	x	3	x
Controlo de Qualidade	x	x	3	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	3	3	4	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

Área de Formação de Mecânica
Curso Técnico de Manutenção Mecânica

DISCIPLINAS	HORAS CURRICULARES SEMANAIS			
Componente Sociocultural				
	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a
Português	3	3	x	x
Inglês/Francês	3	3	x	x
Formação de Atitudes Integradoras	2	2	x	x
Educação Física	2	2	x	x
Subtotal	10	10		x
Componente Científica				
Matemática	5	4	5	x
Física	2	2	2	x
Química	2	2	x	x
Electrotécnia	2	x	x	x
Organização e Gestão Industrial	x	x	2	x
Subtotal	11	8	9	x
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Empreendedorismo	2	2	2	x
Elementos de Electricidade	3	x	x	x
Desenho de Construções Mecânicas	2	4	x	x
Tecnologia Mecânica	2	2	x	x
Manutenção de Máquinas	x	2	5	x
Elementos de Máquinas e Qualidade	x	2	5	x
Tecnologia de Comando	x	x	3	x
Praticas Oficinais e Laboratoriais	2	2	4	x
Projecto Tecnológico	x	x	4	8
Estágio Curricular Supervionado	x	x	x	20
Subtotal	11	14	23	28
TOTAL	32	32	32	28

CAPITULO XI

(Da Documentação necessária para confirmação de matrícula)

Artº 11

O aluno que acaba de frequentar uma determinada classe com aproveitamento, pode confirmar a matrícula na classe seguinte, processando a entrega da documentação abaixo indicada:

- Boletim de confirmação de matrícula;
- Cartão identidade;
- Documento comprovativo da situação militar regularizada
- Declaração de serviço (caso pretenda mudar de regime)
- A adquirir no Instituto
- certificado das classe anteriores
- cartão de vacina
- atestado medico
- fotos tipos passe

Observação: a confirmação de matrícula do aluno, proveniente da 9ª classe, só será feita depois da publicação das lista definitivas e da escolha do curso.

Artg.º 12

(Da Autorização de Matéria)

O pedido de autorização de matrícula para o próximo ano lectivo, é feita antecipadamente de acordo com as datas constantes do calendário escolar. O modelo de pedido deve ser adquirido na Secretária pedagógica e serve para o aluno que se encontra nas seguintes condições:

- Realização de exames especiais com aproveitamento
- Anulação de matrículas
- Reprovação de notas
- Fora do circuito escolar durante vários anos
- Abrangido pelo serviço militar obrigatório com cancelamento automático de matrícula e com a situação militar regularizada.

A confirmação da matrícula será feita após despacho, favorável do pedido de autorização, procedendo a entrega da documentação mencionada no capítulo IV;

O encaminhamento do aluno num dos cursos da reforma do ensino técnico profissional, é da responsabilidade da Direcção do Instituto

Único: Independentemente da condição em que o aluno se encontra, só poderá frequentar o ano lectivo se confirmar a matrícula

CAPITULO XII

(Das Normas para o Regulamento de Projectos)

Art.º 13

No último ano da conclusão do curso, o aluno deve executar um projecto tecnológico. O tema deverá sê-lo entregue na 1ª quinzena do início do ano lectivo. Preferencialmente, o aluno deverá ter a primazia da escolha do tema em função da especialidade que se encontra.

Para execução do projecto, o aluno deverá ter em conta os seguintes princípios.

1- Formação de apresentação:

- a) -Capa, deve ser papel, mas grosso que o restante, deve conter o nome da Instituição, nome e número do aluno, nome do trabalho, disciplina e ano acadêmico;
- b) - Uma folha em branco;
- c) - Cópia da capa mais desenvolvida, nome da instituição, nome da disciplina nome do Professor acompanhante e ano acadêmico;
- d) - Apresentação
- e) - Desenvolvimento do trabalho (memória descritiva);
- f) - Conclusão;
- g) -Índice;
- h) -Anexo 1 – (Bibliografia, tabelas e normalizações e desenhos)
- i) - Folha em branco;
- j) - Contracapa (papel mais grosso)

2- Formato do papel:

- a) - Formato A4 para a descrição;
- b) - Para o desenho o formato será de acordo com o tamanho de desenho, dobrado até ao formato A4 de acordo com as normas.

3- Formato de escrita:

- a) - Escrita computadorizado (na memória descritiva, a letra não deve ser superior ao 12);
- b) - Deve respeitar as margens estabelecidas pelas normas;
- c) - Os títulos e subtítulos devem estar em destaque relativamente ao conjunto;
- d) - A numeração inicia na primeira folha da apresentação e termina na última dos anexos (desenhos);

CAPÍTULO XIII**(O Projecto Tecnológico profissional -13ª classe)**

Na área de projecto tecnológico, durante a 13ª classe, o aluno desenvolve um produto onde se integram e articulam as aprendizagens adquiridas, nomeadamente nas disciplinas da formação técnica, tecnológica e pratica.

O projecto tecnológico enquanto área curricular de natureza Inter e transdisciplinar, visa a realização de projectos concretos por parte dos alunos com o fim de desenvolver nestes, uma visão integradorado saber, promover a sua orientação escolar e profissional e facilitar a sua aproximação ao mundo do trabalho. A classificação do projecto tecnologia será na escala de 0 à 20 valores;

CAPITULO XIV**(A Prova de Aptidão Profissional - 13ª classe)**

A prova de aptidão profissional consiste na defesa perante um júri, de um produto e do respeito relatório. Esta prova será realizada em áreas técnicas e científicas compreendidas nas matérias para as

quais o curso dá preparação. Para melhor entendimento, a prova de aptidão profissional consistirá na apresentação e discussão públicas do projecto tecnológico desenvolvido pelo aluno.

CAPITULO XV

(Conclusão do curso)

- O aluno conclui o curso com:
- A aprovação em todas as disciplinas do plano curricular;
- A realização de uma prova de aptidão profissional
- A classificação final do curso será:

$$MFC = (4XMA + PAP + NEC) / 6$$

Em que:

- MFC= Média final do curso;
- 4 = Coeficiente que representa o smatorios das medias anuais
- MA= Média Anual
- PAP= classificação da prova de aptidão profissional
- NEC= Nota do estagio curricular

Observação: A classificação final respitante à conclusão do plano curricular (PC), obtém-se pela média aritmética simples arredondada às unidades das classificações finais de cada disciplina.

Capitulo XVI

(Gabinete de Inserção va Vida Activa)

Este gabinete consistirá na organização dos serviços de apoio aos alunos e professores que promovem a relação com as empresas, quer na colocação dos alunos, quer no desenvolvimento de trabalhos. As funções deste gabinete são:

- Proceder ao levantamento e sistematização estatística de dados relativos aos alunos.
- Acolhimento, informação e encaminhamento profissional e/ou escolar
- Divulgação das actividades do Gabinete, quer através da criação de instrumentos próprios (exemplos, brochuras), quer rentabilizando os meios de divulgação existentes na instituição.
- Apoiar na definição do percurso formativo e profissional dos alunos;
- Promover o contacto com as empresas e outras entidades de formação;
- Recolher e divulgar ofertas de emprego;
- Manter uma articulação directa com as entidades oficiais, nomeadamente no que refere ao intercâmbio de pedidos e ofertas de emprego e formação profissional, bem como outras iniciativas relacionadas com a melhoria das condições de inserção dos alunos na vida activa;
- Colocação dos alunos em conformidade com as suas habilitações, interesse e motivações;
- Coadjuvar o trabalho do Gabinete com a comunidade educativa nomeadamente, Direcção, coordenação de cursos, Professores, Alunos e Encarregados de Educação;
- Organizar e dinamizar sessões de informação ou colectiva sobre áreas de ensino e profissionais existentes, bem como as respectivas possibilidades de inserção no mercado de trabalho;
- Fazer o acompanhamento personalizado na inserção dos alunos e manter o contacto periódico com serviços exteriores congéneres.

CAPITULO XVII

(Disposições Finais)

Art.º 14

As normas constantes deste regulamento, só poderão ser alteradas mediante a proposta de Assembleia de trabalhadores.

Art.º 15

É da competência do Conselho Disciplinar e da Direcção, a aplicação das penas constantes deste regulamento e as infracções penais seguirão a tramitação legal remetidos, actos de acusação e outros documentos autenticados às autoridades competentes.

Art.º 16

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas pela direcção em colaboração com o Conselho Disciplinar, na base do espírito do regulamento dos Institutos Médicos Técnicos, dos princípios gerais da Lei Geral do funcionalismo público.

Art.º 17

Compete ao Conselho de Direcção com a colaboração de toda a comunidade escolar, cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Instituto Politecnico Industrial do Zango5 “17 de Dezembro”, em Viana a 1 de Novembro de 2020.

O Conselho Disciplinar

Augusta Zayi João Sebastião Manuel

O Subdirector Pedagógico

Mendes António Dinis Futi

A Directora

Joana Francisco da Rocha Francisco