

Anexo nº  
**Regulamento dos Cursos Profissionais**

**Índice**

<b>CAPÍTULO I - Disposições gerais</b> .....	<b>2</b>
Artigo 1.º - Objeto.....	2
Artigo 2.º - Enquadramento .....	2
Artigo 3.º - Intervenientes.....	2
Artigo 4.º – Diretor/a de curso.....	2
Artigo 5.º – Diretor/a de turma.....	3
Artigo 6.º - Processo individual do/a aluno/a.....	3
Artigo 7.º - Dossiê Técnico-Pedagógico .....	3
<b>CAPÍTULO II - Currículo</b> .....	<b>4</b>
Artigo 8.º - Matriz curricular .....	4
Artigo 9.º - Gestão da carga horária .....	4
Artigo 10.º - Domínios de autonomia curricular .....	4
Artigo 11.º - Cidadania e desenvolvimento.....	5
Artigo 12.º - Português Língua Não Materna .....	5
Artigo 13.º - Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros.....	5
Artigo 14.º - Planeamento curricular.....	5
<b>CAPÍTULO III – Regulamentação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)</b> .....	<b>6</b>
Artigo 15.º - Organização e desenvolvimento da FCT.....	6
Artigo 16.º - Responsabilidades dos intervenientes na FCT.....	7
Artigo 17.º - Alunos/as admitidos/as na FCT .....	8
Artigo 18.º - Assiduidade na FCT .....	8
Artigo 19.º - Avaliação da FCT.....	8
Artigo 20.º - Incumprimento da FCT.....	8
Artigo 21.º - Disposições finais.....	9
<b>CAPÍTULO IV: Avaliação das aprendizagens</b> .....	<b>9</b>
Artigo 22.º - Objeto da avaliação .....	9
Artigo 23.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação .....	9
Artigo 24.º - Critérios de avaliação .....	9
Artigo 25.º - Tratamento e análise da informação .....	10
Artigo 26.º - Avaliação interna.....	10
Artigo 27.º - Avaliação formativa .....	10
Artigo 28.º - Avaliação sumativa .....	10
Artigo 29.º - Avaliação externa.....	11
Artigo 30.º - Recuperação modular/UFCD .....	11
Artigo 31.º - Época de recuperação extraordinária .....	11
Artigo 32.º - Situações excecionais de conclusão do curso.....	12
<b>CAPÍTULO V – Regulamentação da Prova de aptidão profissional (PAP)</b> .....	<b>12</b>
Artigo 33.º - Âmbito e definição da PAP .....	12
Artigo 34.º - Conceção e concretização da PAP .....	12
Artigo 35.º - Orientação e acompanhamento da PAP.....	12
Artigo 36.º - Júri da PAP .....	13
Artigo 37.º - Organização da PAP .....	13
Artigo 38.º - Direitos e deveres dos intervenientes .....	13
Artigo 39.º - Critérios/parâmetros de avaliação .....	14
<b>CAPÍTULO VI - Classificação, aprovação e progressão</b> .....	<b>14</b>
Artigo 40.º - Condições de aprovação e progressão.....	14
Artigo 41.º - Progressão.....	14
Artigo 42.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica .....	14
Artigo 43.º - Classificação final do curso .....	15
Artigo 44.º - Conselho de turma de avaliação.....	15
Artigo 45.º - Registo das classificações .....	15
Artigo 46.º - Impugnações administrativas .....	16
<b>CAPÍTULO VII - Assiduidade, conclusão e certificação</b> .....	<b>16</b>
Artigo 47.º - Assiduidade.....	16
Artigo 48.º - Conclusão e certificação .....	16
<b>CAPÍTULO VIII – Disposições finais</b> .....	<b>17</b>
Artigo 49.º - Organização do ano escolar.....	17
Artigo 50.º - Reposição de aulas .....	17
Artigo 51.º - Visitas de estudo .....	17
Artigo 52.º - Avaliação do desenvolvimento do curso.....	18
Artigo 53.º - Benefícios financeiros.....	18
Artigo 54.º - Omissões.....	18

## **CAPÍTULO I - Disposições gerais**

### **Artigo 1.º - Objeto**

O presente regulamento, define os procedimentos pedagógicos e administrativos a adotar no desenvolvimento dos cursos profissionais, do Agrupamento de Escolas de Valongo, integrando, como anexo, o seu Regulamento Interno.

### **Artigo 2.º - Enquadramento**

Este regulamento tem como referência os normativos em vigor:

- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho (Educação Inclusiva);
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 29-A/2018, de 4 de setembro (Currículo e Avaliação);
- Despacho n.º 6605-A/2021 de 6 de julho – Referenciais Curriculares;
- Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro - Reorientação-permeabilidade e equivalência com as alterações do Despacho normativo 29/2008, de 5 de junho;
- Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania - ENEC;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do/a Aluno/a-direitos e deveres);
- Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto (Regulamentação dos Cursos Profissionais);
- Decreto Regulamentar 84-A/2007, de 10 de Dezembro (Regime jurídico de gestão, acesso e financiamento no âmbito dos programas operacionais financiados pelo Fundo Social Europeu).

### **Artigo 3.º - Intervenientes**

Os intervenientes no desenvolvimento dos cursos profissionais são:

- Diretor/a do agrupamento;
- Diretor/a de curso;
- Diretor/a de turma;
- Conselho de turma;
- Docentes e técnicos/as especializados/as para a formação;
- Professores/as orientadores/as da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- Professores/as orientadores/as da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- Alunos/as;
- Encarregados/as de educação;
- Empresas e entidades de acolhimento;
- Outros/as professores/as ou técnicos/as que intervenham no processo de ensino e de aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente.

### **Artigo 4.º – Diretor/a de curso**

1. O/A diretor/a de curso é designado/a pelo/a diretor/a do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os/as docentes profissionalizados/as que lecionam a(s) disciplina(s)/UFCD da componente de formação tecnológica.
2. É da responsabilidade do/a diretor/a de curso a organização do dossiê técnico-pedagógico, de acordo com o estabelecido no artigo 7.º.
3. O/A diretor/a de curso é responsável pela elaboração e cumprimento do plano de formação do curso, distribuindo a carga horária ao longo da formação, de acordo com o estabelecido no artigo 9.º.
4. À/Ao diretor/a de curso compete ainda:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
  - c) Acompanhar os/as alunos/as em todo o seu percurso escolar, nomeadamente em aspetos relacionados com a assiduidade, comportamento, desenvolvimento das aprendizagens, incluindo a recuperação modular, em articulação com o/a diretor/a de turma;
  - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
  - e) Assegurar e coordenar todos os procedimentos relativos à realização da FCT e da PAP, nos termos definidos na lei e neste regulamento.
  - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - g) Garantir o contacto com ex-formandos/as diplomados/as do curso e acompanhar o seu percurso profissional e/ou académico.
  - h) Representar o agrupamento na interação com as entidades empregadoras/FCT e promover a sua participação no desenvolvimento da formação.

6. O/A diretor/a de curso é, ainda, responsável pela avaliação do desenvolvimento do curso de acordo com o previsto no artigo 52.º deste regulamento.
7. O/A diretor/a de curso elabora o relatório crítico final relativo a cada ciclo de formação do curso.

#### **Artigo 5.º – Diretor/a de turma**

1. O/A diretor/a de turma é responsável pela adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos/as, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares.
2. É também responsável pelo desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.
3. Ao diretor/a de turma compete ainda:
  - a) Acompanhar o percurso do/a aluno/a, em articulação com o/a diretor/a de curso, nomeadamente em aspetos relacionados com a assiduidade, comportamento, desenvolvimento das aprendizagens, incluindo a recuperação modular;
  - b) Proceder à atualização do processo individual dos/as alunos/as;
  - c) Desempenhar outras tarefas, no âmbito das suas funções.

#### **Artigo 6.º - Processo individual do/a aluno/a**

1. O percurso escolar do/a aluno/a deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do/a aluno/a, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
2. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do/a diretor/a de turma.
3. O processo individual do/a aluno/a acompanha-o/a sempre que este/a mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
4. Do processo individual do/a aluno/a deve constar:
  - a) O contrato de formação, quando não entregue ao/à encarregado/a de educação aquando da sua assinatura;
  - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), assim como a identificação da(s) entidade(s) de acolhimento em que esta decorreu;
  - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
  - d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
  - g) Outros que se considerem adequados, nomeadamente prémios, ocorrências, distinções, (...).
5. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

#### **Artigo 7.º - Dossiê Técnico-Pedagógico**

1. O desenvolvimento de um curso profissional deve ser acompanhado de um dossiê técnico-pedagógico.
2. A organização do dossiê técnico-pedagógico é da responsabilidade do/a diretor/a de curso e nele devem constar os seguintes elementos:
  - a) Seleção de formandos/as (documentos usados neste procedimento como critérios de seleção, guião de entrevista,...);
  - b) Plano de formação do curso;
  - c) Identificação dos elementos do conselho de turma;
  - d) Lista de alunos/as das turmas e respetivos horários;
  - e) Distribuição modular por disciplina;
  - f) Planificação modular por disciplina;
  - g) Critérios de avaliação;
  - h) Documentos do processo ensino-aprendizagem e de avaliação;
  - i) Planificação de atividades / visitas de estudo e respetivos relatórios;
  - j) Documentos do desenvolvimento e acompanhamento da FCT;
  - k) Avaliação da formação e dos/as formadores/as;

- l) Documentos relativos ao acompanhamento do percurso do/a aluno/a após a conclusão do curso (empregabilidade, prosseguimento de estudos,...).
3. A organização do dossiê técnico-pedagógico deverá privilegiar o formato digital.

## CAPÍTULO II - Currículo

### Artigo 8.º - Matriz curricular

1. O plano curricular integra as seguintes componentes de formação:
  - a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos/as alunos/as;
  - b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
  - c) A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
  - d) A componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é realizada em empresas ou noutras organizações, visando a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
2. A matriz curricular inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os cursos profissionais obedecem aos perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações que integram o CNQ, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, mantém-se a organização da componente tecnológica em três a quatro disciplinas, definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, em lugar das UFCD, aplicando-se os programas em vigor para as referidas disciplinas.

### Artigo 9.º - Gestão da carga horária

1. A carga horária total prevista na matriz curricular é distribuída de forma a otimizar a gestão modular e a FCT, ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação, bem como o necessário equilíbrio anual, semanal e diário.
2. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, da seguinte forma:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas / Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e Comunicação (Oferta Escola)	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Tecnológica	Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) / 3 a 4 disciplinas	1000 a 1300
Formação em contexto de trabalho		600
Educação Moral e Religiosa (Facultativo)		81
<b>Carga Horária Total do Curso</b>		<b>3100 a 3400</b>

### Artigo 10.º - Domínios de autonomia curricular

1. Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e

ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.

2. O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, exploram percursos pedagógico-didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, tendo por base, designadamente:
  - a) Os temas ou problemas abordados sob perspetivas disciplinares, numa abordagem interdisciplinar;
  - b) Os conceitos, factos, relações, procedimentos, capacidades e competências, na sua transversalidade e especificidade disciplinar;
  - c) Os géneros textuais associados à produção e transmissão de informação e de conhecimento presentes nos vários saberes disciplinares.
4. Na concretização dos DAC não fica prejudicada a existência das componentes de formação, bem como das disciplinas e das UFCD, previstas na matriz curricular.

#### **Artigo 11.º - Cidadania e desenvolvimento**

1. Na estratégia de educação para a cidadania definida pelo agrupamento, os domínios a desenvolver, são:
  - a) Domínios obrigatórios:
    - Direitos humanos (civis e políticos, económicos, sociais e culturais, e de solidariedade);
    - Igualdade de género;
    - Interculturalidade (diversidade cultural e religiosa);
    - Desenvolvimento sustentável;
    - Educação ambiental;
    - Saúde (promoção da saúde, saúde pública, alimentação e exercício físico);
  - b) Domínios opcionais: definidos anualmente no Plano Anual de Atividades (PAA).
2. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos/as alunos/as.
3. Será implementada através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um/a dos/as professores/as ou formadores/as da turma ou grupo de alunos/as.
4. Não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente objeto de registo no certificado do/a aluno/a.

#### **Artigo 12.º - Português Língua Não Materna**

A matriz curricular pode integrar a disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) de acordo com previsto no artigo 11.º da portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

#### **Artigo 13.º - Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros**

Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o Português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o previsto no artigo 12.º da portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

#### **Artigo 14.º - Planeamento curricular**

1. No âmbito das atribuições que lhes estão legalmente atribuídas, compete aos órgãos de direção, administração e gestão da escola a conceção e operacionalização do planeamento curricular, designadamente no que respeita à decisão sobre as prioridades e opções estruturantes de natureza curricular.
2. Os/As alunos/as são envolvidos/as no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.
3. O conselho pedagógico, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola, delibera sobre:
  - a) A adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
  - b) As formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados.
4. Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da

Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associado à respetiva qualificação, intervêm na concretização das opções curriculares estruturantes, bem como no planeamento e na organização das atividades a desenvolver, designadamente:

- a) O conselho de turma;
  - b) O/A diretor/a de curso;
  - c) Outros/as professores/as ou técnicos/as que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
  - d) Os/As representantes dos pais e encarregados/as de educação da turma.
5. A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo/a diretor/a de curso.
6. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o/a diretor/a de turma.

### **CAPÍTULO III – Regulamentação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

#### **Artigo 15.º - Organização e desenvolvimento da FCT**

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação frequentado pelo/a aluno/a, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. A FCT realiza-se em entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A título excecional e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associada à respetiva qualificação.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado pelo/a diretor/a de curso, com a participação das partes envolvidas e assinado pelo/a diretor/a do agrupamento, pelo/a professor/a orientador/a da FCT, pela entidade de acolhimento (tutor/a), pelo/a aluno/a e, ainda, pelos pais ou encarregados/as de educação, caso o/a aluno/a seja menor de idade.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. O plano de trabalho individual deve, obrigatoriamente, identificar:
  - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
  - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
  - c) As formas de monitorização e acompanhamento do/a aluno/a e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
  - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
8. O horário da FCT deve ser ajustado ao funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano de trabalho individual mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo/a aluno/a ou pelos pais ou encarregados/as de educação, se aquele for menor de idade.
10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do/a aluno/a durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, pelo/a orientador/a da FCT e pelo/a tutor/a designado/a pela entidade de acolhimento.
11. O/A diretor/a de curso deve elaborar e disponibilizar um dossier de FCT, onde conste o plano de trabalho individual, o perfil de saída do curso, a ficha de assiduidade do/a aluno/a e a ficha de avaliação final da FCT.
12. Os/As alunos/as têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
13. O protocolo e o contrato de formação não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
14. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
15. O/A orientador/a da FCT é designado/a pela diretor/a do agrupamento, ouvido/a o/a diretor/a de curso.
16. Os/As orientadores/as da FCT deverão ser os/as professores/as ou formadores/as que lecionam as

disciplinas da componente de formação tecnológica, preferencialmente os/as que deixam de ter componente letiva.

17. A distribuição dos/as alunos/as pelas entidades formadoras é efetuada pelo/a diretor/a de curso, ouvido o conselho de turma e tendo em conta os seguintes critérios, ou outros considerados relevantes:
- Adequação do perfil do/a aluno/a à entidade formadora, atendendo, nomeadamente, ao seu desempenho escolar, em particular, nas disciplinas da componente tecnológica;
  - Preferências transmitidas pelas entidades de acolhimento;
  - Preferências manifestadas pelo/a aluno/a;
  - Local de residência do/a aluno/a.

#### **Artigo 16.º - Responsabilidades dos intervenientes na FCT**

- Responsabilidades do/a diretor/a de curso:
  - Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
  - Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
  - Proceder à distribuição dos/as alunos/as pelas entidades de acolhimento, tendo em conta os critérios definidos nos termos do n.º 17 do artigo anterior;
  - Elaborar e assegurar a assinatura dos contratos de formação com os/as alunos/as e seus pais e/ou encarregados/as de educação, se aqueles/as forem menores;
  - Assegurar a elaboração o plano de trabalho de cada aluno/a, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
  - Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores/as orientadores/as, tutores/as e alunos/as;
  - Elaborar e disponibilizar o dossiê da FCT de acordo com o ponto 11, do artigo 15.º.
  - Assegurar que os/as alunos/as se encontram cobertos por seguro em todas as atividades de FCT;
  - Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- Responsabilidades do/a professor/a orientador/a da FCT:
  - Elaborar o plano de trabalho do/a aluno/a, em articulação com o/a diretor/a de curso, ouvidos os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores/as e formadores/as do curso e o/a tutor/a designado/a pela entidade de acolhimento;
  - Acompanhar a execução do plano de trabalho do/a aluno/a, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
  - Acompanhar o/a aluno/a na elaboração dos relatórios de FCT;
  - Avaliar, em conjunto com o/a tutor/a designado/a pela entidade de acolhimento, o desempenho do/a aluno/a;
  - Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido/a o/a tutor/a, a classificação do/a aluno/a na FCT;
  - Colaborar com o/a professor/a orientador/a e acompanhante do projeto conducente à PAP, quando aplicável.
- Responsabilidades do/a tutor/a de FCT:
  - Colaborar na elaboração do plano de trabalho individual do/a aluno/a;
  - Atribuir ao/à aluno/a tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
  - Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a aluno/a na FCT;
  - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do/a aluno/a na entidade;
  - Controlar a assiduidade e a pontualidade do/a aluno/a;
  - Assegurar, em conjunto com a escola e o/a aluno/a, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- Responsabilidades do/a aluno/a:
  - Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
  - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
  - Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
  - Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
  - Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
  - Ser assíduo/a e pontual;
  - Justificar as faltas perante o/a tutor/a e o/a professor/a orientador/a que comunicarão ao/à diretor/a de turma, que agirá, de acordo com as normas internas do agrupamento e da entidade de acolhimento;
  - Elaborar os relatórios de FCT, onde conste:
    - Identificação do/a aluno/a, do agrupamento e da entidade de acolhimento;
    - Período da FCT;
    - Funções desempenhadas;

- Atividades desenvolvidas;
- Outras considerações relevantes;
- Autoavaliação;
- Reflexão final;
- Anexos considerados relevantes (facultativo).

#### **Artigo 17.º - Alunos/as admitidos/as na FCT**

1. Serão admitidos para a FCT, os/as aluno/as que tenham até dez módulos em atraso, sendo quatro na componente de formação tecnológica e os outros seis na componente de formação sociocultural e/ou componente de formação científica.
2. Caso não se verifique a situação anterior, poderá o conselho de turma, ouvido/a o/a diretor/a de curso, decidir o acesso do aluno/a à FCT, depois de analisada a sua situação relativamente às competências técnicas a adquirir nos módulos por concluir.
3. Os/As aluno/as que não se encontrem na situação descrita no ponto um, deverão cumprir no tempo correspondente à duração da FCT, um plano individual de trabalho, na escola, de forma a recuperar os respetivos módulos.

#### **Artigo 18.º - Assiduidade na FCT**

1. A assiduidade do/a aluno/a é controlada pelo preenchimento da folha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno/a e pelo/a tutor/a e entregue ao/à professor/a orientador/a.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno/a, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo/a aluno/a devem ser justificadas perante o/a tutor/a e o/a professor/a orientador/a, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do agrupamento. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do/a aluno/a for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a FCT poderá ser prolongada até ao cumprimento do número de horas estabelecido.

#### **Artigo 19.º - Avaliação da FCT**

1. A avaliação da FCT reveste as seguintes modalidades:
  - a) Avaliação formativa, de carácter contínuo, da responsabilidade do/a professor/a orientador/a da FCT, do/a tutor/a e do/a aluno/a, permitindo, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho.
  - b) A autoavaliação a realizar pelo/a aluno/a, no final da FCT;
  - c) A avaliação sumativa, numa escala de 0 a 20 valores, da responsabilidade conjunta do/a tutor/a e do/a professor/a orientador/a da FCT, a propor ao conselho de turma de avaliação.
2. São considerados instrumentos de avaliação:
  - a) Ficha de acompanhamento da FCT (professor/a orientador/a);
  - b) Ficha de avaliação da FCT;
  - c) Relatório(s) FCT do/a aluno/a.
3. A fórmula de apuramento da respetiva classificação final (CF), será a seguinte:
 
$$CF = 0,05*AP + 0,15*R + 0,15*PERI + 0,45*D + 0,20*R$$

Sendo que:

CF – Classificação final da FCT, arredondada às unidades

AP – Assiduidade e pontualidade

R - Responsabilidade

PERI - Postura ética e relação interpessoal

D - Desempenho

R - Relatório

4. No caso de reprovação do/a aluno/a, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e uma entidade de estágio, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

#### **Artigo 20.º - Incumprimento da FCT**

1. O incumprimento da FCT por parte do/a aluno/a implica a anulação desta formação.
2. O/A aluno/a que se encontre na situação prevista na alínea anterior, deverá apresentar um requerimento ao/à diretor/a a solicitar autorização para realizar a FCT num outro período.
3. No caso de incumprimento por parte da entidade da FCT, o agrupamento compromete-se a:
  - a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora, de forma a perfazer as horas de formação em falta.
  - b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do/a aluno/a, através do/a professor/a orientador/a da FCT, bem como toda a documentação produzida.

### **Artigo 21.º - Disposições finais**

1. No final da FCT, o/a diretor/a de curso deve solicitar aos/às alunos/as e tutores/as o preenchimento de um questionário de avaliação visando ações de melhoria.
2. Os casos omissos no presente regulamento, serão resolvidos pelo/a diretor/a do agrupamento de acordo com os normativos legais.

## **CAPÍTULO IV: Avaliação das aprendizagens**

### **Artigo 22.º - Objeto da avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens dos/as alunos/as, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao/à professor/a ou formador/a, ao/à aluno/a, aos pais ou encarregados/as de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas.

### **Artigo 23.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 14.º, o/a professor/a orientador/a da FCT e o/a tutor/a designado/a pela entidade de acolhimento, o/a professor/a orientador/a da PAP e os membros do júri da PAP.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do/a aluno/a.
3. Aos/Às professores/as, formadores/as e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos/as os/as alunos/as;
  - b) Fornecer informação aos/às alunos/as, pais ou encarregados/as de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos/as professores/as e formadores/as de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo/a diretor/a de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos/as alunos/as.
6. As respostas às necessidades dos/as alunos/as, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
7. O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos/as alunos/as e dos pais ou encarregados/as de educação, dos/as professores/as e formadores/as e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos internamente.

### **Artigo 24.º - Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico deverá definir os critérios de avaliação, sob proposta dos departamentos.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares,

designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no agrupamento para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos/as alunos/as e dos pais ou encarregados/as de educação.

#### **Artigo 25.º - Tratamento e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno/a decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
2. A partir da informação individual sobre o desempenho dos/as alunos/as e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e do agrupamento, os/as professores/as e formadores/as e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
3. A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
4. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do/a aluno/a, designadamente no contexto específico do agrupamento.
5. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.

#### **Artigo 26.º - Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos/as professores/as, formadores/as e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
3. Na avaliação interna são envolvidos/as os/as alunos/as, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
4. O/A tutor/a intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

#### **Artigo 27.º - Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um/a avaliador/a.

#### **Artigo 28.º - Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos/as alunos/as nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos/as e pais ou encarregados/as de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens, e, ainda, a tomada de decisão sobre o percurso escolar do/a aluno/a.

3. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos/as professores/as e formadores/as do conselho de turma, respeitando os critérios aprovados pelo conselho pedagógico, competindo ao/à diretor/a de turma a coordenação do processo de tomada de decisão.
4. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno/a, é acordada entre o/a professor/a ou formador/a e o/a aluno/a, e depois proposta ao conselho de turma de avaliação, para deliberação.
5. Aos/Às alunos/as e encarregados/as de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do/a tutor/a da entidade de acolhimento e do/a orientador/a da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
7. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do/a aluno/a, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
8. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
9. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do/a aluno/a.
10. As aprendizagens desenvolvidas pelos/as alunos/as no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.
11. O/A aluno/a pode requerer a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos, de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 31.º.

#### **Artigo 29.º - Avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos no capítulo V.
3. Os/As alunos/as dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos/as autopropostos/as, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos/Às alunos/as abrangidos/as por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

#### **Artigo 30.º - Recuperação modular/UFCD**

1. Sempre que o/a aluno/a não conseguir obter uma classificação igual ou superior a 10 valores após o término de lecionação de um módulo ou UFCD, mantém-se em avaliação, tendo o direito de requerer junto do/a professor/a a possibilidade de recuperação dos mesmos, numa data a acordar entre o/a aluno/a e o/a professor/a.
2. Quando o módulo ou UFCD não concluído reportar a anos de escolaridade anteriores, o/a aluno/a pode requerer a sua realização, em momentos a definir com o/a docente da disciplina, ou com o/a diretor/a de curso no caso de disciplinas que não fazem parte do plano de formação do ano que está a frequentar.
3. Tratando-se de disciplinas de anos anteriores em que o/a aluno/a não tenha as horas de formação requeridas (90%), o/a professor/a responsável pela recuperação articulará com o/a diretor/a de curso os procedimentos para registo da avaliação.
4. O/A aluno/a poderá ainda realizar a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos através de inscrição nas épocas de recuperação extraordinária ou especial, nos termos a seguir definidos.
5. Os instrumentos de avaliação utilizados a que se referem os pontos anteriores têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos ou UFCD.

#### **Artigo 31.º - Época de recuperação extraordinária**

1. A época de recuperação extraordinária realiza-se de acordo com o seguinte calendário:
  - a) 1.ª época – março, para os/as alunos/as do 2.º e 3.º ano com módulos/UFCD em atraso;
  - b) 2.ª época – julho, para qualquer aluno/a com módulos em atraso.
2. Em cada uma das épocas o/a aluno/a pode inscrever-se até um máximo de cinco módulos/UFCD.
3. Em casos excecionais, o/a diretor/a do agrupamento e sob parecer do/a diretor/a de curso poderá autorizar a inscrição de alunos/as com um número de módulos/UFCD em atraso superior ao definido no

ponto 2.

4. A inscrição na época de recuperação extraordinária deve ser realizada nos serviços administrativos, em impresso próprio, mediante pagamento de valor de inscrição a definir anualmente.
5. Estas provas têm uma ponderação de 100% na avaliação final dos módulos/UFCD.
6. Os/As alunos/as assumem a responsabilidade pela realização da prova, solicitando, se necessário, ao/à professor/a os objetivos e documentação do(s) módulo(s)/UFCD em atraso.

#### **Artigo 32.º - Situações excecionais de conclusão do curso**

1. O/A aluno/a que não concluiu o curso, poderá inscrever-se em qualquer uma das épocas de recuperação extraordinária, definidas no artigo anterior, e ainda numa época especial, a marcar até final do primeiro trimestre letivo, sem limite do número de módulos/UFCD a realizar.
2. O/A aluno/a que não concluiu o curso dentro do respetivo ciclo de formação, poderá, em alternativa, ser integrado numa turma do ciclo de formação seguinte.
3. Se, entretanto, deixar de ser ministrado o curso, a possibilidade da sua conclusão estará condicionada à capacidade de resposta do agrupamento.
4. Quando estiver em causa a realização da FCT ou da PAP, o/a aluno/a pode solicitar ao/à diretor/a do agrupamento a sua realização desde que:
  - a) Não tenha passado mais do que dois anos após ter deixado de frequentar a escola;
  - b) Exista vaga para realizar a FCT. No caso de não existência de vaga compete ao/à aluno/a propor a entidade de acolhimento;
  - c) Exista possibilidade de calendarização da PAP.

### **CAPÍTULO V – Regulamentação da Prova de aptidão profissional (PAP)**

#### **Artigo 33.º - Âmbito e definição da PAP**

1. A PAP integra a avaliação externa e consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do/a aluno/a, em todas as componentes de formação.
2. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes do agrupamento.
3. A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, deve constar do processo individual do/a aluno/a.

#### **Artigo 34.º - Conceção e concretização da PAP**

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo/a aluno/a em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um/a professor/a ou formador/a.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção;
  - b) Fases de desenvolvimento;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
  - a) A fundamentação da escolha do projeto;
  - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
  - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do/a orientador/a da PAP.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

#### **Artigo 35.º - Orientação e acompanhamento da PAP**

1. O/A orientador/a da PAP é designado/a pelo/a diretor/a do agrupamento de entre os/as professores/as e

formadores/as que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, sob proposta do/a diretor/a de curso.

2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
  - a) Orientar o/a aluno/a na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
  - b) Informar o/a aluno/a sobre os critérios de avaliação;
  - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
  - d) Orientar o/a aluno/a na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta, nos termos do artigo 45.º;
3. O/A diretor/a de curso e o/a diretor/a de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica, asseguram a articulação entre os/as professores/as e formadores/as das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.

#### **Artigo 36.º - Júri da PAP**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo/a diretor/a do agrupamento, ouvido o/a diretor/a de curso, e tem a seguinte composição:
  - a) O/A diretor/a do agrupamento ou um seu representante, que preside;
  - b) O/A diretor/a de curso;
  - c) O/A diretor/a de turma;
  - d) O/A orientador/a do projeto;
  - e) Um/a representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
  - f) Um/a representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
  - a) O elemento a que se refere a alínea a);
  - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

#### **Artigo 37.º - Organização da PAP**

1. Realiza-se de acordo com calendário a definir pelo agrupamento, após a realização da FCT. Excepcionalmente, o conselho pedagógico poderá autorizar a realização em momento anterior à FCT, sob proposta fundamentada do/a diretor/a de curso, ouvido o conselho de turma.
2. A duração de apresentação da PAP não pode ultrapassar o período máximo de 60 minutos.
3. O/A aluno/a deve entregar os elementos a defender na PAP ao/à professor/a orientador/a, de acordo com o definido pelo/a diretor/a de curso.
4. O/A diretor/a de curso apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 5 dias antes da realização da prova.
5. O/A aluno/a que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar no prazo de 2 dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação.
6. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
7. O/A aluno/a que não tiver aprovação na PAP poderá realizar nova prova, em data a definir pelo/a diretor/a do agrupamento.
8. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

#### **Artigo 38.º - Direitos e deveres dos intervenientes**

1. Do aluno:
  - a) Direito de ser informado sobre todos os aspetos respeitantes à PAP, nomeadamente: calendarização de todo o processo, duração da prova, desenvolvimento, justificação das faltas apresentação, avaliação e respetivos critérios;
  - b) Direito de usufruir de acompanhamento e apoio no desenvolvimento do projeto;
  - c) Dever de cumprir todos os procedimentos, previstos no presente regulamento, incluindo os prazos definidos;
  - d) Dever de seguir as indicações do/a orientador/a e proceder a alterações pertinentes propostas
2. Do professor/a orientador/a:

- a) Direito de ser informado e acompanhado pelo diretor/a de curso sobre todos os aspetos respeitantes à PAP;
  - c) Dever de orientar o/a aluno/a na escolha do projeto a apresentar, na sua realização, na redação do respetivo relatório e na apresentação a realizar;
  - d) Dever de cumprir todos os procedimentos, previstos no presente regulamento, incluindo os prazos definidos;
  - e) Dever de decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem apresentados ao júri;  
Orientar o/a aluno/a na preparação da na PAP
3. Do diretor/a de curso:
- a) Dever de assegurar, em articulação com o/a diretor/a do agrupamento e com os professores orientadores os procedimentos necessários à realização da prova;
  - b) Dever de proceder aos contactos protocolares necessários ao recrutamento dos membros externos do júri;
  - c) Dever de informar os/as alunos/as sobre todos os procedimentos, previstos no presente regulamento, incluindo os prazos definidos, e os critérios de avaliação.

#### **Artigo 39.º - Critérios/parâmetros de avaliação**

1. A avaliação da PAP incide sobre os seguintes elementos e respetivas ponderações que podem variar de curso para curso de acordo com os seguintes intervalos:
  - a) Projeto (entre 40% e 50%);
  - b) Relatório (entre 20% e 40%);
  - c) Apresentação e defesa oral (entre 30% e 40%).
2. Os critérios específicos de avaliação da PAP são aprovados anualmente pelo conselho pedagógico para cada curso.

### **CAPÍTULO VI - Classificação, aprovação e progressão**

#### **Artigo 40.º - Condições de aprovação e progressão**

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. Nas situações em que o/a aluno/a tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do/a aluno/a, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

#### **Artigo 41.º - Progressão**

1. Tendo em atenção o aproveitamento, comportamento e perfil demonstrado pelo aluno/a, para o curso, o conselho de turma, sempre que entender, poderá propor uma reunião com o/a diretor/a de curso, diretor/a de turma, o/a aluno/a, e o/a seu/sua encarregado/a de educação no caso de este ser menor, para repensar a sua continuidade no curso, apresentando, sempre que possível outras alternativas.
2. No caso de alunos/as que tenham um número de módulos em atraso que torne excessivamente difíceis as futuras aprendizagens ou cuja assiduidade comprometa seriamente a conclusão do curso, o conselho de turma, ouvido/a o/a diretor/a de curso, pode deliberar pela integração do/a aluno/a numa turma do mesmo ano de escolaridade, no ano letivo seguinte.
3. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, o agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.
4. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno do agrupamento.

#### **Artigo 42.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica**

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão.

3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

#### **Artigo 43.º - Classificação final do curso**

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

#### **Artigo 44.º - Conselho de turma de avaliação**

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos/as alunos/as é constituído pelos/as professores/as e formadores/as da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
  - a) Apreçar a proposta de classificação apresentada por cada professor/a ou formador/a, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do/a aluno/a;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo/a aluno/a.
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um/a dos/as professores/as ou formadores/as deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno/a.
5. Nas situações previstas no número anterior, o/a diretor/a de turma ou quem o/a substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno/a.
6. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos/as professores/as e formadores/as que o integrem.
7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros/as professores/as e formadores/as ou técnicos/as que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
8. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo/a secretário/a responsável pela elaboração da ata.

#### **Artigo 45.º - Registo das classificações**

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o/a aluno/a atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.
5. O órgão de administração e gestão da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à

correção de eventuais irregularidades.

6. As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
7. Ao/À aluno/a, ou ao/à respetivo/a encarregado/a de educação, no caso do/a aluno/a ser menor, deverá ser disponibilizada uma ficha de informação global sobre o seu percurso formativo, cuja cópia fica arquivada no seu processo individual.
8. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
9. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do/a diretor/a do agrupamento, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

#### **Artigo 46.º - Impugnações administrativas**

1. Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos/as alunos/as são objeto de regulação nos termos definidos no regulamento interno da escola.
2. As classificações referentes aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames, aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **CAPÍTULO VII - Assiduidade, conclusão e certificação**

#### **Artigo 47.º - Assiduidade**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do/a aluno/a não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
  - b) A assiduidade do/a aluno/a não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do/a aluno/a na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Sem prejuízo dos números anteriores e na demais legislação aplicável, o conselho pedagógico define regras de assiduidade que permitam assegurar as aprendizagens dos alunos, bem como a aplicação dos procedimentos a adotar no âmbito das várias modalidades de avaliação, observando, em especial, o disposto nos números seguintes.
4. Quando a falta de assiduidade do/a aluno/a for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, deve-se assegurar:
  - a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
    - i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
    - ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
  - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
5. No caso de excesso de faltas injustificadas, todos os procedimentos deverão ser de acordo com o definido no regulamento interno do agrupamento.
6. O agrupamento assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição necessários.
7. Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

#### **Artigo 48.º - Conclusão e certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as

- componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
    - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
    - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
  3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do/a aluno/a em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
  4. Para os/as alunos/as abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do aludido decreto-lei.
  5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do/a aluno/a, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
  6. Sempre que o/a aluno/a, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

## **CAPÍTULO VIII – Disposições finais**

### **Artigo 49.º - Organização do ano escolar**

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação para os estabelecimentos públicos do ensino secundário, que pode prever regras específicas para o funcionamento dos cursos profissionais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.
3. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos/às alunos/as que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam prosseguir estudos, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos/as alunos/as.

### **Artigo 50.º - Reposição de aulas**

1. As horas previstas e não lecionadas poderão ser recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, até ao limite das 7 horas/9 tempos.
  - b) Durante o tempo de interrupção das atividades letivas do Natal e da Páscoa.
  - c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 2 dias úteis.
2. Os procedimentos previstos no número anterior carecem de autorização do/a diretor/a do agrupamento e implicam o conhecimento do encarregado/a de educação do aluno/a.

### **Artigo 51.º - Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem constar do plano anual de atividades do agrupamento.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático devem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas destas atividades convertem-se em tempos letivos até um máximo de 9 tempos por dia, ou 6 tempos, se estiver envolvido apenas um dos turnos (manhã ou tarde).
4. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação pelo que a presença do/a aluno/a é obrigatória.

5. No caso de o/a aluno/a não poder comparecer à visita, por razões fundamentadas, deverá ser encaminhado/a para uma sala com a indicação de uma tarefa, proposta pelo/a organizador/a da atividade, para realizar durante o período em que estaria a ter aulas.
6. Se o/a aluno/a não comparecer à escola, ou não realizar as atividades propostas, ser-lhe-á marcada falta de presença.

#### **Artigo 52º - Avaliação do desenvolvimento do curso**

1. Em cada ano letivo deverá ser promovida uma atividade de Focus Group, com todos os stakeholders relevantes para o desenvolvimento do curso, para a definição de estratégias conducentes a uma melhoria dos resultados e da qualidade da formação.
2. Ao longo do ano letivo o/a diretor/a de curso e/ou o/a diretor/a de turma deverão promover a realização de assembleias de turma, permitindo aos/às alunos/as a participação na definição de estratégias e planos de melhoria.
3. Os indicadores EQAVET e do Projeto Educativo são monitorizados e analisados pelos/as diretor/as de curso e órgãos de direção, administração e gestão da escola para tomadas de decisão sustentadas e promotoras da qualidade da formação.
4. No final de cada ano letivo, é realizada pelo/a diretor/a de curso a avaliação da formação e da equipa pedagógica, através de questionário a aplicar aos/às alunos/as e encarregados/as de educação.
5. Os/as ex-alunos/as diplomados/as e as entidades empregadoras e de FCT são também envolvidas na avaliação do desenvolvimento dos cursos, através de questionários de satisfação ou de auscultação de propostas de melhoria.

#### **Artigo 53º - Benefícios financeiros**

1. Os/as alunos/as poderão usufruir de benefícios financeiros de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente os previstos no despacho normativo nº 4-A/2008, de 24 de janeiro com as alterações introduzidas pelo despacho normativo nº 12/2009, de 17 de março.
2. Todos os documentos usados no âmbito do desenvolvimento dos cursos deverão apresentar os logotipos do financiamento e da certificação EQAVET.

#### **Artigo 54º - Omissões**

Os casos omissos do presente regulamento são resolvidos pelo/a diretor/a do agrupamento ouvidos outros órgãos, se necessário, e em respeito pela legislação em vigor.