

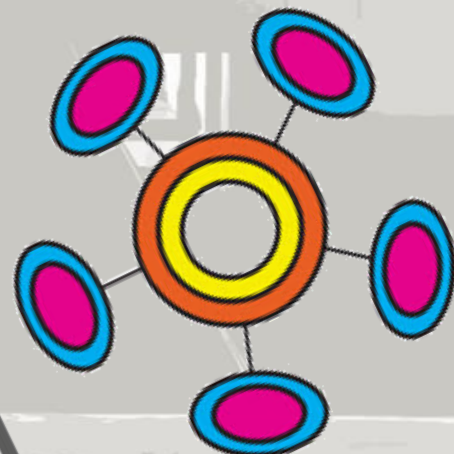
Regulamento

Cursos

Profissionais(CP)

2021

AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS DE
AIRÃES



Regulamento dos Cursos Profissionais

CAPÍTULO I - Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras a observar no funcionamento dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, no Agrupamento de Escolas de Airães sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 2.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor em setembro de 2021.

Artigo 3.º

Equipas educativas

As Equipas educativas representam o grupo de docentes e formadores que lecionam às mesmas turmas as diversas componentes de formação, disciplinas e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), trabalhando em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino e aprendizagem, bem como de avaliação, com vista à adoção de estratégias que permitam rentabilizar tempos, instrumentos e agilizar procedimentos.

Artigo 4.º

Processo individual do aluno

1) O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2) O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3) A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.

4) O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5) Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) O contrato de formação;
- 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, assim como a identificação da entidade 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 a escola considere adequados.

6) 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 5.º

Direitos e Deveres do aluno

Os direitos e deveres dos alunos encontram-se definidos no Regulamento Interno da escola, nomeadamente nos artigos 83.º e 88.º, respetivamente. Em casos omissos, recorrer-se-á à Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar

CAPÍTULO II - Currículo dos cursos profissionais

SECÇÃO I - Conceção e operacionalização do currículo

Artigo 6.º

Objetivos

Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho, Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 7.º

Matriz curricular-base

1) O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estando subjacentes as Aprendizagens Essenciais que constituem orientação curricular de base, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, em cada ano do ciclo de formação, das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica, de acordo com o Despacho n.º 7414/2020, de 24 de Julho.

2) O plano curricular organizado na matriz curricular-base referida no número anterior 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 alunos;

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), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

3) A matriz curricular-base inscreve, também, e de acordo com a Portaria n.º235-A/2018 de 23 de agosto, 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.

4) A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, designadamente no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, 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 constante no CNQ, que serve de base à qualificação visada, bem como o necessário equilíbrio anual, semanal e diário.

5) 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.

Artigo 8.º

Organização do percurso formativo do aluno

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

2) Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis que a escola possui. Tais procedimentos serão efetuados atendendo a organização no início de cada ano letivo.

Artigo 9.º

Diretor de Curso e Diretor de Turma

1) A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo **diretor de curso**, designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as UFCD da componente de formação tecnológica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno ou delegadas:

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) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;



d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;

e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2) Deverá, ainda, monitorizar com regularidade as atividades e a evolução dos alunos, propondo, em parceria com a equipa pedagógica/educativa, as alterações que se forem sentindo necessárias. Assim, compete-lhe:

a) Promover, sempre que necessário, reuniões da equipa pedagógica/educativa do curso, de forma a fazer um acompanhamento da formação e a corrigir os percursos e insuficiências detetadas.

b) Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico, do qual devem constar, entre outros, os seguintes itens:

- i. Cronograma do Curso;
- ii. Planificações;
- iii. Critérios de Avaliação;
- iv. Recursos didáticos utilizados por disciplina;
- v. Instrumentos de avaliação;
- vi. Provas de avaliação realizadas nas épocas de recuperação;
- vii. Pautas e outros registos de aproveitamento ou classificação dos alunos.
- viii. Relatórios das atividades formativas;
- ix. Parcerias ou protocolos de colaboração com outras entidades;

x. Materiais relativos à formação em contexto de trabalho;

xi. Materiais relativos à prova de aptidão profissional.

c) Verificar as pautas, conferindo o lançamento das classificações no livro de termos.

d) Articular com o professor orientador e os tutores da FCT no sentido de garantir as melhores condições para a sua realização (contactos Escola-Entidades de Acolhimento, seleção de Entidades de Acolhimento, elaboração de protocolos, distribuição dos alunos ou grupos e elaboração do Plano da FCT).

e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente regulamento;

f) Proceder ao controlo das horas de formação ministradas por disciplina.

3) Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o **diretor de turma**, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) O 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 e de avaliação.

4) Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao **Diretor de Turma** compete:

a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes



em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos, bem como indicações relativas a atividades de recuperação;

c) Assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;

d) Ser dinamizador de contactos permanentes entre os professores, aglutinando e partilhando informação relevante, para uma melhor articulação entre todos, tendo em vista o sucesso dos alunos;

e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

f) Proceder aos contactos com os pais e encarregados de educação, convocando-os e remetendo informação, envolvendo-os no sucesso dos seus educandos;

g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

h) Divulgar junto dos alunos, professores da turma e encarregados de educação os calendários de recuperação das aprendizagens;

i) Coadjuvar o Diretor de Curso em todas as funções de carácter pedagógico;

j) Organizar e manter atualizado o Dossier da Direção de Turma;

k) Presidir aos Conselhos de Turma;

l) Manter atualizados os dados relativos a faltas dos alunos e horas a recuperar;

m) Dar conhecimento à Equipa Educativa dos casos problema a nível de assiduidade e respetivas compensações;

n) Realizar a apreciação dos resultados do sistema de avaliação do curso;

o) Colaborar no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores;

p) Cooperar com as partes interessadas externas e acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho;

q) Consultar antigos alunos através da aplicação de questionários.

5) Com vista à prossecução das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associada à respetiva qualificação devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:

a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;

b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;

c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;

d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;

e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.



Artigo 10.º

Professores dos Cursos Profissionais

- 1) Conhecer o modelo curricular e os objetivos dos Cursos Profissionais e os programas das respetivas disciplinas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação
- 2) No cumprimento do plano de formação, a contabilização do número de horas lecionadas em cada módulo/UFCD é da responsabilidade do respetivo professor e terá de estar de acordo com o plano de formação.
- 3) A ausência às atividades letivas está sujeita aos procedimentos estipulados pelo Agrupamento
- 4) Elaborar os instrumentos pedagógicos estruturantes das respetivas disciplinas (planificações modulares, critérios de avaliação, etc.) de acordo com o instituído, remetendo-os para o Diretor de Turma / Curso que os arquivará no dossiê técnico-pedagógico;
- 5) Esclarecer os formandos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo/UFCD, assim como os critérios de avaliação.
- 6) Elaborar documentos de apoio ao estudo dos alunos (textos, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando para isso os documentos normalizados que sejam disponibilizados.
- 7) Requisitar o material necessário para a sua disciplina ao Diretor de turma / Curso.
- 8) Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à leção dos módulos/UFCD em cada ano de formação.
- 9) Elaborar a documentação de suporte aos registos modulares instituídos e descritos no presente regimento, remetendo-os para os responsáveis indicados.
- 10) Apoiar o Diretor de Turma no controlo da assiduidade dos alunos em cada módulo/UFCD;
- 11) Participar ativamente nos conselhos de turma e nas reuniões da equipa pedagógica.

- 12) Assinar os termos referentes aos módulos/UFCD de cada disciplina, realizados pelos alunos;
- 13) Elaborar planos de reposição e de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade.
- 14) Elaborar instrumentos de avaliação para os formandos que requerem avaliação aos módulos/UFCD em atraso.
- 15) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os formandos que requerem, como último recurso, avaliação aos módulos/UFCD em atraso nas épocas especiais de avaliação dos módulos/UFCD não realizados.

Artigo 11.º

Reposição de Aulas

- 1) Face à natureza destes cursos, que exige a leção da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:
 - a) As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores serão recuperadas sempre que possível em tempos letivos que estejam disponíveis, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. Em Conselho de Turma, poderão ser ainda estabelecidos outros mecanismos de compensação.
 - b) A reposição de aulas fora do horário da turma deve ser comunicada ao aluno e sempre que possível ao encarregado de educação.
 - c) A permuta entre docentes será feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, combinada com a antecedência preferencialmente, 2 dias úteis, dando conhecimento aos alunos.
- 2) As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas (9 tempos) e seja garantido o



transporte dos alunos.

b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa.

Artigo 12.º

Visitas de Estudo/ Saídas ao Meio

1) Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar ou para aprofundar e reforçar unidades curriculares já lecionadas.

2) As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem constar do plano anual de atividades.

3) As visitas de estudo/saídas ao meio fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno.

4) Se o aluno não comparecer, ser-lhe-á marcada falta de presença pelo professor responsável/accompanhante pela visita. No caso de o aluno comparecer na escola, deverá ser encaminhado para a biblioteca com a indicação de uma tarefa, proposta pelo organizador da atividade, para realizar durante o período que estaria a ter aulas.

5) As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de 9 tempos diários.

Assim:

a) Atividade desenvolvida só na parte da manhã: 5 tempos;

b) Atividade desenvolvida só na parte da tarde: 4 tempos;

c) Atividade desenvolvida durante um dia: 9 tempos;

6) Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores/accompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido na preparação da atividade.

7) No cômputo geral, o número de horas dos vários professores, numa só turma, não poderá exceder os limites definidos no ponto 5.

8) O tempo resultante de eventuais deslocações deverá ser considerado no cômputo geral, dentro dos limites e nos termos estabelecidos nos pontos anteriores.

9) Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores das disciplinas envolvidas/proponentes, deverão ser no mínimo dois professores por turma.

10) Os professores que não acompanhem a visita podem permutar as aulas que lecionam nesse dia.

11) A planificação da visita, em modelo do Agrupamento, deve ser entregue ao Coordenador de Curso.

12) Após a visita de estudo será elaborado um relatório final, para efeitos de prestação de contas ao POCH, constituído pelos seguintes documentos:

a) Planificação da visita de estudo;

b) Listagem dos alunos abrangidos pelas verbas do POCH;

c) Avaliação da visita de estudo.

13) O relatório final será entregue diretor de turma / curso.

Artigo 13.º

Organização e desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) A FCT, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.

2) A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo



do ano letivo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3) A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes, 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 associado à respetiva qualificação.

5) A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

6) O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

7) O plano a que se referem os números anteriores 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 aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;

d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

7.1) A elaboração do plano da FCT deverá ser ultimada até quinze dias antes do seu início.

7.2) O plano da FCT deverá ser homologado pelo Diretor, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

8) A FCT deve ser ajustada ao horário de 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 referidos nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

10) A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.

11) Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

12) O protocolo e o contrato referidos nos n.ºs 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de estágio em causa.

13) A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o



desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

Artigo 14.º

Regulamento da componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) O regulamento da FCT define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) O regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a operacionalização da FCT;
- c) A fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
- d) Os critérios de designação do orientador da FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.

Artigo 15.º

Intervenientes na componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) Na FCT são envolvidos os seguintes intervenientes:

- a) A escola;
- b) O diretor de curso;
- c) O professor orientador da FCT;
- d) O tutor da entidade de acolhimento;
- e) O aluno;
- f) O encarregado de educação.

Artigo 16.º

Responsabilidades dos Intervenientes na componente de Formação em Contexto de Trabalho

- 1) São responsabilidades específicas da escola:
 - a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 2) São responsabilidades específicas do **diretor de curso**:
 - a) Articular com o Diretor do agrupamento os procedimentos necessários à realização da FCT;
 - b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, tutores e alunos;
 - c) Informar o Diretor do agrupamento das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração dos planos da FCT, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas



entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e tutor responsáveis pelo seu acompanhamento.

3) São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;

b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;

c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

4) São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

a) Designar o tutor;

b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;

c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;

e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;

f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;

g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5) São responsabilidades específicas do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;

c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;

d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;

e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Justificar as faltas perante o tutor, professor acompanhante, diretor de curso e diretor de turma, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

6) Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 8.º as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 17.º

Acompanhamento na componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) A FCT é acompanhada por:

a) Diretor do curso e/ou os formadores que lecionam os domínios da formação técnica – o professor orientador;



b) Um elemento pertencente à entidade de acolhimento onde o aluno vai realizar a FCT – o tutor.

2) O professor orientador fará, em estreita articulação com o tutor, o **acompanhamento técnico-pedagógico** do aluno, bem como a avaliação do mesmo. Para o efeito serão realizados contactos quinzenais.

3) - Devem ainda realizar-se reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano da FCT, discutir as competências-chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver, anotando os progressos semanais.

Artigo 18.º

Distribuição dos alunos na componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) Compete ao Diretor de Curso, coadjuvado pelo Diretor de Turma, e/ou professor da componente de formação técnica, a distribuição dos alunos pelas empresas/instituições. A distribuição dos alunos é feita, sempre que possível, em conjunto com os alunos, e em conformidade com os critérios de seleção. A distribuição dos alunos pelas empresas/instituições deverá respeitar os seguintes critérios:

a) Competências adquiridas nos conteúdos relacionados com as atividades a desenvolver nas empresas;

b) Características específicas solicitadas pela empresa como, por exemplo, o conhecimento específico de determinada técnica e/ou tecnologia e a facilidade de adaptação;

c) Preferência do aluno tendo em conta o seu aproveitamento, comportamento e assiduidade;

d) Facilidade do aluno na deslocação para o local de estágio.

Artigo 19.º

Assiduidade na componente de Formação em Contexto de Trabalho

1) A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do registo de presenças, o qual deve ser assinado pelo aluno e pelo monitor e verificado pelo professor orientador da FCT.

2) Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

3) As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.

4) Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 20.º

Relatório da Formação em Contexto de Trabalho

1) A FCT consubstancia-se em três momentos, no final do percurso formativo escolar de cada ano.

2) O aluno deverá elaborar, no final de cada momento de FCT, um relatório (*com um peso na nota final, do período a que respeita a FCT, de 10%*) em que deverão constar os seguintes elementos:

a) Caracterização da empresa ou instituição;

b) Tarefas desempenhadas pelo aluno durante o período de FCT;

c) Autoavaliação crítica do desempenho do aluno;

d) Suporte documental, em anexo, que ilustre a atividade do aluno durante a FCT.

3) O relatório da FCT deverá permitir uma avaliação correta do trabalho desenvolvido na empresa/instituição,



efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola, e relacionar os objetivos das atividades desenvolvidas com os resultados obtidos.

4) O relatório da FCT deve ser elaborado mediante a seguinte estrutura:

a) informações gerais (dados do aluno, dados da empresa, período de realização, orientação e supervisão);

b) introdução (nesta primeira parte, o aluno contextualiza o relatório, tratando, sucintamente, dos objetivos do estágio e da importância do estágio para a sua formação profissional);

c) apresentação da empresa (deverá conter um breve histórico da empresa, a descrição da mesma e as suas principais áreas de atuação; nos últimos parágrafos, o(a) estagiário(a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu o seu plano de estágio);

d) atividades desenvolvidas (todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto);

e) comentários e conclusão (o aluno deverá emitir a sua opinião sobre a importância do estágio para a sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do mesmo. destacar ainda pontos positivos e negativos observados durante as atividades do estágio e autoavaliar-se);

f) anexos.

5) O relatório deverá ser entregue até ao último dia da FCT.

6) O não cumprimento do prazo anterior implica uma penalização até 20% da classificação do relatório.

7) O relatório será avaliado, na escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

a) Qualidade do conteúdo – 50% (Introdução – 8 pontos; Enquadramento da FCT – 8 pontos; Caracterização da entidade de acolhimento – 16 pontos; Atividades desenvolvidas – 30 pontos; Identificação das

dificuldades encontradas – 10 pontos; Pontualidade e assiduidade – 8 pontos; Conclusão – 20 pontos);

b) Clareza e rigor da linguagem – 20 % (Correção ortográfica – 16 pontos; Construção frásica – 12 pontos; Uso de termos técnicos – 12 pontos);

c) Estruturação/elaboração correta do documento – 15% (Estrutura do relatório – 15 pontos; Formatação do documento – 15 pontos);

d) Aspeto gráfico – 15% (Clareza/limpeza do documento – 15 pontos; Enquadramento gráfico – 15 pontos).

Artigo 21.º

Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho

1) A avaliação no processo da FCT assume um caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.

2) A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

3) São considerados instrumentos de avaliação:

a) O relatório do aluno;

b) A ficha de avaliação final do tutor e do professor orientador da FCT.

4) A avaliação da FCT (com um peso na nota final, do período a que respeita a FCT, de 90%), por parte da entidade de acolhimento, deverá ter em conta os seguintes parâmetros:

a) Comparência ao trabalho e pontualidade;

b) Aplicação dos conhecimentos teóricos/práticos à execução das diferentes tarefas;

c) Capacidade de realização de tarefas atribuídas e utilização de técnicas;

d) Observação das regras de Higiene e Segurança no Trabalho;



e) Relacionamento com o tutor e colegas de trabalho;

5) Na sequência da informação referida nos números anteriores, o professor orientador propõe ao conselho de turma a classificação do aluno na FCT.

6) A classificação de cada momento de FCT será apresentada numa escala de 0 a 20 valores.

7) A classificação final da FCT resulta da aplicação da Orientação Técnica nº2/2016 – Catálogo Nacional de Qualificações.

8) No caso de não aprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de acolhimento e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento, com prazo máximo de 16 meses.

9) Para a conclusão da FCT, o aluno terá de reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Classificação igual ou superior a 10 valores;
- b) Assiduidade não inferior a 95% da carga horária da FCT.

Artigo 22.º

Disposições Finais da Formação em Contexto de Trabalho

1) Durante o período de tempo em que decorre a FCT o aluno envolvido está sujeito ao regime disciplinar em vigor.

2) O aluno em formação em contexto de trabalho mantém todos os benefícios de que é titular na sua qualidade de aluno, nomeadamente o seguro escolar e ainda um seguro de responsabilidade civil no período em que ocorre a FCT.

3) O desenvolvimento das atividades de FCT não acarreta qualquer custo para a instituição/ empresa, nem estabelece qualquer compromisso por parte desta em assegurar emprego aos formandos.

4) Quando, por razões da exclusiva responsabilidade do aluno, e sem justificação aceitável,

a FCT não é concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto, com uma nova entidade de estágio, é do aluno ou, quando menor de idade, do respetivo encarregado de educação. A celebração de um novo protocolo ficará sujeita à aprovação do Diretor.

5) Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Diretor.

SECÇÃO II - Avaliação das aprendizagens

SUBSECÇÃO I - Processo de avaliação

Artigo 23.º

Objeto da avaliação

1) A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, 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 professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados 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, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 24.º

Intervenientes e competências no processo de avaliação

1) No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 19.º da portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, o orientador 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 aluno.

3) Aos professores, formadores 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 os alunos;

b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados 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 professores e formadores 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 da escola.

5) Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor 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 alunos.

6) As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

7) O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

Artigo 25.º

Critérios de avaliação

1) Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;



b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;

d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

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 na escola 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 alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 26.º

Registo, tratamento e análise da informação

1) A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores 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.

2) 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.

3) 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 aluno, designadamente no contexto específico da escola.

4) 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.

5) Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 1, 2 e 3 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados

SUBSECÇÃO II - Avaliação interna e externa

Artigo 27.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 professores, formadores e dos



órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3) Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4) O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 28.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 caráter 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 avaliador.

Artigo 29.º

Avaliação sumativa

1) A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

2) A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3) Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4) A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 22.º, compete ao diretor de turma de acordo com a Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

5) A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 37.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

6) Aos alunos e encarregados 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.

7) O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

8) A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 16.º a 18.º Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

Artigo 30.º

Formalização da avaliação sumativa



1) A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo 37.º Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto tendo as seguintes finalidades:

a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

2) A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.

3) A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

4) Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.

5) Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação 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 tutor da entidade de acolhimento e do orientador 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 aluno, 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 aluno.

10) As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos Domínios de Autonomia Curricular, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 31.º

Avaliação sumativa interna

1) A avaliação exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

2) A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho (FCT) e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

3) Nos três momentos de avaliação sumativa é fornecido ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, uma ficha com informação global sobre o percurso formativo do aluno e contendo as classificações obtidas até à data.

4) A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 valores, a classificação será publicada em pauta de avaliação e só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.



5) O registo, no sistema informático, da classificação de um aluno deve ser realizado no prazo de dez dias úteis após a conclusão do módulo ou UFCD, se o aluno obtiver cumulativamente classificação positiva e frequência de, no mínimo, 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica e 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica.

Artigo 32.º

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1) Tendo presente toda a filosofia subjacente à estrutura modular/UFCD, no que concerne à repetição de módulos/UFCD em que o aluno teve insucesso e para que não se prolongue indefinidamente a avaliação, é aplicado o seguinte procedimento:

a) Quando, no final de um módulo/UFCD, o aluno estiver numa situação de insucesso, o professor deve apresentar-lhe um plano de recuperação no qual constem as competências não atingidas e as metodologias de trabalho a usar;

b) Durante o mês seguinte, o aluno tem direito a uma primeira oportunidade de recuperação do módulo/UFCD em atraso. Este novo momento de avaliação resulta do acordo entre o aluno e o professor da disciplina;

c) Se a situação de insucesso se mantiver, o aluno dispõe de uma época no final do ano escolar e/ou no início do ano escolar seguinte – dependendo da data de conclusão do módulo/UFCD – para a recuperação do módulo/UFCD em atraso;

d) O aluno dispõe de uma época – em junho – para a recuperação de módulos/UFCD em atraso referentes ao(s) ano(s) letivo(s) anterior(es);

e) O aluno pode solicitar a recuperação do módulo/UFCD em atraso, mediante a inscrição nos Serviços Administrativos;

f) Para a inscrição nos módulos/UFCD em atraso o aluno pagará, por cada um dos módulos/UFCD em que se inscreve, uma taxa de inscrição definida pelo Conselho Administrativo;

Artigo 33.º

Conclusão do Curso fora do ciclo de formação

1) Quando, por motivos não imputáveis à Escola, o aluno não concluiu o curso dentro do respetivo ciclo de formação, é-lhe facultada a possibilidade de o concluir nas seguintes condições:

a) Com idade igual ou superior a 20 anos, realiza exames para conclusão do curso, mediante o pagamento por módulo, até ao máximo de dois anos letivos após ter deixado de frequentar a escola, com autorização expressa do diretor do agrupamento.

b) Nos restantes casos o aluno será integrado numa turma do ciclo de formação seguinte, sem prejuízo do ponto 2.

2) Se, entretanto, deixar de ser ministrado o curso, a possibilidade da sua conclusão estará condicionada à capacidade de resposta da escola.

3) Os alunos que se encontram na situação da alínea a) do ponto 1 (alunos externos) podem realizar exames em qualquer uma das épocas de avaliação extraordinária, definidas no artigo 29º, e ainda numa época especial, a marcar até final do primeiro período, sem limite do número de exames a realizar.

4) Os alunos externos podem solicitar ao Diretor do agrupamento a realização de PAP e ou FCT 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 aluno propor a entidade de acolhimento;



c) Exista possibilidade de calendarização da PAP.

Artigo 34.º

Procedimentos administrativos da Avaliação

Sumativa

1) Com o objetivo de permitir a monitorização dos resultados obtidos pelos alunos, os formadores deverão entregar ao diretor de curso, num prazo de 10 dias úteis, a seguinte documentação:

a) A grelha final de módulo/UFCD, com os resultados obtidos pelos alunos;

b) Cópia dos materiais e textos de apoio fornecidos aos alunos, referentes ao módulo/UFCD lecionado;

c) Cópias de todos os instrumentos utilizados na avaliação diagnóstica, formativa e sumativa das aprendizagens;

d) Originais de todos os trabalhos produzidos, no que se refere à avaliação diagnóstica, formativa e sumativa;

e) Documentos relativos à autoavaliação dos alunos.

2) O diretor de curso lançará no programa os resultados obtidos pelos alunos, dando origem a uma pauta de módulo que deverá ser assinada pelo diretor de curso e pelo formador.

3) O formador passará as classificações dos alunos para os termos, datando e assinando, sendo que, após a conferência das mesmas, os termos serão assinados pelo diretor de curso.

4) Quando os alunos realizam o plano de recuperação de insucesso, cada professor deverá entregar ao diretor de curso:

a) Grelha de avaliação;

b) Originais dos trabalhos produzidos por todos alunos que realizaram o plano de recuperação;

c) Os planos de recuperação, devidamente preenchidos e assinados.

5) Todos os documentos referidos nos pontos 1, 2 e 4 do presente artigo serão arquivados pelo diretor de curso no respetivo dossier técnico-pedagógico.

Artigo 35.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 nos artigos 29.º a 33.º Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

3) Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

4) Aos alunos abrangidos 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 36.º

Prova de aptidão profissional



1) A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2) A PAP 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 aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

3) 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 da escola.

4) Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º, Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 37.º

Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1) O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.

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 orientador 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 38.º

Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1) O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2) Ao orientador da PAP compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;



d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta nos termos do artigo 38º Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

3) O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores 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.

4) Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 39.º

Regulamento da prova de aptidão profissional

1) A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este, parte integrante do respetivo regulamento interno.

2) O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) A calendarização de todo o processo;
- b) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- c) Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;

d) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;

e) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;

f) A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;

g) O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;

h) O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

Artigo 40.º

Júri da Prova de Aptidão Profissional

1) O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:

- a) O diretor da escola ou um seu representante, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividades 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, o elemento a que se refere a alínea a) e 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 41.º

Acompanhamento e organização da Prova de Aptidão Profissional

1) As PAP serão coordenadas pelo Diretor de cada curso e terão necessariamente um ou mais professores acompanhantes, designados pelo Diretor de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica.

2) Compete ao professor acompanhante da PAP:

a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) Recolher elementos de avaliação ao longo do processo de desenvolvimento da PAP, registando as dificuldades e as formas de superação;

d) Avaliar o desenvolvimento dos trabalhos, verificando o grau de consecução das tarefas;

e) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

f) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

g) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3) O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, acompanhamento e supervisão dos referidos projetos.

4) A classificação do projeto da PAP e respetivo relatório obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações atribuídas, numa escala de 0 a 20 valores, aos seguintes parâmetros:

a) Apresentação e organização;

b) Expressão escrita;

c) Rigor técnico e científico;

d) Criatividade/Inovação;

e) Grau de empenho e responsabilidade;

f) Cumprimento dos prazos e das regras estabelecidas para a PAP;

g) Atitudes e comportamentos patenteados ao longo do processo.

5) O aluno não poderá fazer a apresentação e defesa da PAP, sem que tenha concluído, pelo menos, 75% do total de módulos do curso.

6) A classificação final da PAP é traduzida numa escala de 0 a 20 valores e obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,7 \times PJ + 0,3 \times AD$$

Sendo:

CF – Classificação final da PAP, arredondada às unidades;

PJ – Classificação do projeto da PAP e respetivo relatório, arredondada às décimas;

AD – Classificação da apresentação e defesa da PAP, arredondada às décimas.

7) Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham classificação igual ou superior a dez valores.

8) Quando um aluno faltar na data marcada para a apresentação e defesa perante o júri, por razões da sua única e exclusiva responsabilidade e sem justificação plausível, ou não lhe for atribuída classificação final positiva na PAP, poderá requerer a sua apresentação e defesa em nova oportunidade, se no ano letivo seguinte decorrer apresentação da PAP de outra turma, procedendo, ao pagamento de uma taxa a estabelecer para o efeito pelos Serviços Administrativos deste Agrupamento.

9) No caso de falta do aluno por motivo de força maior devidamente justificada, o Diretor procederá à marcação de uma segunda data para o efeito.



SUBSECÇÃO III - Classificação, aprovação e progressão

Artigo 42.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) Os alunos só transitam para o ano seguinte se tiverem concluído 75% (setenta e cinco) do número total dos módulos previstos para o(s) ano(s) letivo(s) anterior(es).
- 5) A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
- 6) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 7) A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 43.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, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da portaria nº 235-A /2018 de 23 de agosto.

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 44.º

Classificação final do curso

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

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

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 45.º

Conselho de turma de avaliação

1) O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

2) Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

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 dos professores ou formadores deve previamente

disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.

5) Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

6) As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

7) No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos 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 secretário responsável pela elaboração da ata.

9) As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo Diretor de Turma.

10) Nas reuniões do conselho de turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma.

Artigo 46.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 aluno 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) O órgão de administração e gestão da escola assegura, após a ratificação prevista no n.º 4, a atribuição e o registo no SIGO dos pontos de crédito acumulados pelos alunos, uma vez definidas as orientações metodológicas previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º da Portaria nº. 235-A/2018 de 23 de agosto.

7) As pautas, após a ratificação prevista no n.º 4, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

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 diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

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 aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada módulo nas componentes de formação sociocultural e científica;

b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada UFCD da componente de formação tecnológica;

c) A assiduidade do aluno 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 da escola 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 nas alíneas e números seguintes.

4) Para a justificação de faltas aplicar-se-ão os mecanismos previstos na lei geral e no Regulamento Interno da Escola.

5) A ultrapassagem do limite de faltas previsto no ponto 1, alíneas a) e b) determina o cumprimento de um Plano Recuperação de Aprendizagem No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:

SUBSECÇÃO IV - Assiduidade, disciplina, conclusão e certificação



a) Quando o limite de faltas anteriormente indicado for ultrapassado e para tal tenha sido determinante o número de faltas justificadas, o aluno beneficia de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Esta recuperação pode revestir a forma de realização de trabalhos, frequência de aulas de apoio e/ou outras a definir pelo(s) professor(es) do(s) módulo(s), da(s) disciplina(s) em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas;

b) Se para a violação do limite de faltas tiver sido determinante o número de faltas injustificadas, o aluno fica obrigado a cumprir atividades de recuperação, nos mesmos termos do número anterior. O diretor de turma deverá informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre as consequências da violação do limite de faltas e alertá-los para as implicações do incumprimento das atividades de recuperação e reincidência na violação dos limites de faltas.

6) O cumprimento das atividades de recuperação anteriormente referidas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, de acordo com as seguintes condições:

a) Modalidade/tipologia: decorre da situação específica, sendo as atividades a realizar definidas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas. Podem revestir forma escrita e/ou oral e incluir atividades a realizar na escola e/ou atividades a realizar extraescola;

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;

c) Condições de aplicação: as atividades a realizar, os prazos, horários, etc., são comunicadas pelo diretor de turma ao aluno e respetivo Encarregado de Educação, através da entrega de documento próprio preenchido pelo(s) professor(es) das disciplina(s) envolvida(s), podendo ser precedida de uma reunião. A sua realização

será acompanhada pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e sob a supervisão do diretor de turma e do Encarregado de Educação.

7) As medidas de recuperação previstas no número 6, a aplicar nos casos em que a falta de assiduidade é determinada por faltas injustificadas.

a) Não se aplicam quando se verifique que as faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão foram determinantes para a violação do limite de faltas. Neste caso, ultrapassado o limite de faltas, o aluno é excluído ao módulo e não pode, no decurso do ano letivo, realizar nova medida de recuperação;

b) Apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo e devem ser registadas em documento próprio a arquivar no dossiê da direcção de turma.

8) As medidas de recuperação previstas no ponto 6 aplicam-se a todos os alunos que violem o limite de faltas: caso a falta de assiduidade se verifique num módulo que o aluno cumpriu com aproveitamento positivo, a classificação fica suspensa (não deverá ser publicada nem dada a conhecer ao aluno por qualquer meio) até que cumpra as atividades de recuperação;

9) No caso da falta de assiduidade se verificar num módulo em que o aluno não obteve aproveitamento positivo, terá de cumprir as atividades de recuperação relativas à falta de assiduidade antes de se submeter a provas de recuperação para obtenção de aproveitamento positivo.

10) Com o cumprimento das medidas de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso.

11) O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação determinam a exclusão no(s) módulo(s) em que se verifique o excesso de faltas. Contudo, o aluno poderá prosseguir e obter aprovação no(s) módulo(s)



subsequente(s), desde que frequente, com assiduidade, as respetivas aulas.

12) Para a obtenção de aprovação nos módulos em que houve lugar a exclusão em consequência da violação do limite de faltas ou do incumprimento das atividades de recuperação, o aluno não poderá realizar exames, tendo de frequentar as aulas respetivas no ano seguinte, mediante inscrição prévia, condicionada à existência de vaga e de horário compatível.

13) A inscrição referida no ponto 13 do presente artigo, aplica-se exclusivamente a alunos que ainda não concluíram o ciclo de formação.

14) As escolas asseguram 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 previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.

Artigo 48.º

Disciplina

1) A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor de Turma que dará início aos procedimentos previstos na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 49.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 e FCT, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

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 aluno 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 alunos 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 aluno, 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 aluno, 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.

Artigo 50.º

Funcionamento do Curso

De modo a assegurar o total de horas anuais efetivas de formação previstas na matriz dos cursos profissionais efetuam-se, sempre que necessário e possível, permutas de aulas entre as diferentes disciplinas comunicando tal situação atempadamente à Diretora de Curso e Diretora de Turma.

Artigo 51.º

Casos omissos

As matérias não previstas no presente regulamento serão resolvidas por regulamentação que se lhe sobreponha nomeadamente Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto nos seguintes artigos:

Artigo 7º Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base

Artigo 8º Matriz Curricular de escola

Artigo 9º Domínios de autonomia curricular

Artigo 10º Cidadania e Desenvolvimento

Artigo 39º Impugnações administrativas e, quando se justifique, pelo Diretor.

Retificado e Aprovado no Conselho Pedagógico de 17 de novembro de 2021 e no Conselho Geral de 9 de dezembro de 2021

O Diretor:



(Jorge Morgado)

