



REGULAMENTO INTERNO

*ANEXO II –
OFERTAS
PROFISSIONALIZANTES*



Cofinanciado por:



ÍNDICE

<i>Assunto</i>	<i>Pág.</i>
INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO GERAL	3
SECÇÃO I - Quadro de Referência Europeia de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET)	3
CAPÍTULO II - CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	6
SECÇÃO I - Formação em Contexto de Trabalho	13
SECÇÃO II - Avaliação das aprendizagens	18
SUBSECÇÃO I - Processo de avaliação	19
SUBSECÇÃO II - Avaliação interna e externa	20
SECÇÃO III - Prova de Aptidão Profissional	22
SECÇÃO IV - Classificação, aprovação e progressão	26
SECÇÃO V - Assiduidade, conclusão e certificação	30
CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS E GESTÃO DE ESPAÇOS	32

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento dos Cursos Profissionais, cujas orientações estão em harmonia com as disposições decorrentes da aplicação da legislação, tem a sua elaboração pautada por preocupações de rigor, de objetividade e clareza, de cumprimento das disposições legais em vigor e em consonância com as características específicas das referidas formações. Ao mesmo tempo, procurou-se criar um documento funcional e, sobretudo, de fácil aplicação, legitimado por uma forte componente prática e exclusivamente vocacionado para a orientação permanente dos cursos profissionais.

Este regulamento também se aplica, com as devidas adaptações, a outras ofertas profissionalizantes em funcionamento no Agrupamento.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO GERAL

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente documento procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, com base na Portaria 235-A/2018, na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o Sistema Nacional de Qualificações, e na alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, tomando como referência a matriz curricular-base constante do anexo VIII deste último decreto-lei.
2. Define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

SECÇÃO I

Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET)

Artigo 2.º

Equipa EQAVET

1. A Equipa EQAVET é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento da implementação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (EQAVET).
2. O quadro EQAVET é um instrumento que permite documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de Ensino e Formação Profissional e a qualidade das práticas de gestão, implicando processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso, estabelecendo critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a monitorização e a produção de relatórios e evidenciando a importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação.

Artigo 3.º

Constituição da Equipa EQAVET

1. A equipa EQAVET permanente é constituída pelos seguintes elementos:
 - a. Coordenador da qualidade do Agrupamento;
 - b. Representante da Direção;
 - c. Representantes de todos os referenciais dos Cursos Profissionais em funcionamento no Agrupamento;
 - d. Representante dos diretores de turma dos cursos profissionais;
 - e. Representante dos docentes da componente sociocultural/científica;
 - f. Representante dos docentes da componente técnica;
 - g. Responsável dos serviços de psicologia e orientação (SPO);
2. Serão ouvidos em pelo menos dois momentos por ano letivo outros elementos representativos da comunidade concelhia/regional enquanto Conselho Consultivo, nomeadamente:
 - a. Representante do Conselho Geral;

- b. Representante da Câmara Municipal;
 - c. Representante dos alunos dos cursos profissionais;
 - d. Representante dos encarregados de educação dos cursos profissionais;
 - e. Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - f. Representante dos stakeholders externos;
 - g. Representante de uma empresa de consultadoria, caso exista;
 - h. Coordenadora técnica.
3. A designação dos representantes, referidos no número 1, é feita por um período de quatro anos, de acordo com o previsto nas alíneas seguintes:
- a. O diretor designa os representantes pertencentes ao Agrupamento.
 - b. Na designação do representante previsto na alínea c) do ponto anterior, o diretor deve designar, entre outros, o representante dos cursos profissionais no Conselho Pedagógico.
 - c. As entidades externas devem comunicar ao Agrupamento o representante dessas entidades.
 - d. O representante previsto na alínea i) deve resultar da eleição entre os delegados das turmas dos cursos profissionais.
 - e. O representante previsto na alínea j) deve resultar da eleição entre os representantes dos PEE das turmas dos cursos profissionais.
 - f. O representante previsto na alínea k) deve ser indicado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.
 - g. O representante previsto na alínea l) deve resultar do consenso ou de uma votação entre os stakeholders externos.

Artigo 4.º

Competências da equipa EQAVET

1. São competências da Equipa EQAVET:

- a. Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET recorrendo à aplicação do ciclo de garantia de qualidade;
- b. Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;
- c. Identificar os *stakeholders* internos e externos;
- d. Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
- e. Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos *stakeholders* na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;
- f. Definir o plano de ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET;
- g. Relatar o processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
- h. Proceder à recolha de dados relativos aos resultados das estratégias e compará-las com o Plano de Ação;
- i. Conceber o(s) Plano(s) de Melhoria;
- j. Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET.

Artigo 5.º

Responsabilidades/deveres dos *stakeholders* internos

- 1. Todos os *stakeholders* internos devem assumir as responsabilidades previstas no Regulamento Interno do Agrupamento.
- 2. Diretores de turma, diretores de curso, professores orientadores de FCT, Serviços de Psicologia e Orientação, docentes e alunos têm, também, o dever de colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores.
- 3. Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos:
 - a. Apoiar a leitura e a investigação;
 - b. Promover as literacias, a multiculturalidade, cidadania e fomentar a utilização das ferramentas digitais em contexto educativo;
 - c. Fomentar o acesso à informação, educação, cultura e lazer, disponibilizando recursos humanos, documentos de diferentes tipos e suportes, equipamentos e um conjunto de serviços e necessidades dos seus utilizadores;

- d. Desenvolver a sua atividade de acordo com as orientações da rede de bibliotecas escolares, no quadro das finalidades e objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento.
4. Associação de Pais e Encarregados de Educação e Associação de estudantes:
- a. Colaborar com o Agrupamento em iniciativas de interesse educativo que visem a melhoria da qualidade do ensino;
 - b. Apresentar sugestões de melhoria.
5. Equipa EQAVET:
- a. Elaborar informações diferenciadas de apresentação do programa EQAVET a todos os *stakeholders*;
 - b. Articular com os gestores de processo;
 - c. Acompanhar os indicadores do sistema de gestão da qualidade (indicadores EQAVET);
 - d. Cooperar na definição de metas/objetivos do programa EQAVET no alinhamento das políticas europeias/nacionais;
 - e. Elaborar e aplicar questionários aos *stakeholders* relativos à avaliação da oferta formativa e do seu sucesso no mercado de trabalho;
 - f. Tratar a informação recolhida;
 - g. Promover a certificação EQAVET;
 - h. Fomentar a articulação entre os principais *stakeholders*;
 - i. Participar nas diferentes fases de trabalho.

Artigo 6.º

Responsabilidades dos stakeholders externos

1. São responsabilidades dos stakeholders externos:
 - a. Pronunciar-se sistematicamente sobre os objetivos estratégicos da instituição.
 - b. Sustentar fundamentalmente atividades regulares na gestão da Educação e Formação Profissional (EFP), tais como a divulgação da oferta formativa ou a formação em contexto de trabalho.
 - c. Participação na análise contextualizada dos resultados apurados e na consensualização das melhorias a introduzir na gestão da EFP.
 - d. Dar o *feedback* sobre a satisfação da formação realizada.
 - e. Dialogar com o Agrupamento sobre a qualidade da oferta de EFP na instituição e a sua melhoria contínua da EFP.

Artigo 7.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 do 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.

CAPÍTULO II CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 8.º

Organização dos cursos

1. 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 Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. A organização dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na respetiva matriz curricular atento o disposto na Portaria n.º 235-A/2018, quanto às disciplinas, formação em contexto de trabalho (FCT), cargas horárias e respetiva gestão, bem como aos referenciais de formação e demais requisitos previstos nos artigos seguintes.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os cursos profissionais enquadram-se no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), em regime transitório até à sua integração nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, 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. Com a implementação da Portaria 47/2017, fica igualmente regulamentado o “Passaporte Qualifica” que integra e documenta cada ano de formação Profissional e ou Vocacional, sendo que estas vão equivaler a 60 créditos que podem permitir ao aluno migrar entre áreas de formação, até completar os pontos necessários à sua qualificação, em conformidade com a respetiva Portaria.

Artigo 9.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.
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, 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. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os cursos profissionais obedecem aos perfis profissionais 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.
5. 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 10.º

Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base

1. 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, nos termos estabelecidos nos números seguintes.
2. A carga horária da FCT deve ser ajustada em função da carga horária definida para a componente tecnológica da respetiva qualificação, de modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação.
3. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana e as sete horas por dia, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 16.º da Portaria n.º 235-A/2018.
4. A carga horária, para efeitos do disposto no número anterior, é organizada por hora de formação, sem prejuízo do disposto no n.º 6.
5. Da distribuição da carga horária total pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz curricular-base para as diferentes componentes de formação.
6. No desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular conferida às escolas, e considerando, entre outras, as prioridades e opções curriculares previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, as escolas organizam as suas matrizes curriculares na unidade de tempo que consideram mais adequada.
7. Com o objetivo de encontrar respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da turma ou grupo de alunos, as escolas podem gerir em cada componente, sociocultural e científica, num intervalo entre 0 % e 25 %, o resultado da soma das cargas horárias das disciplinas, procedendo à redistribuição desse resultado entre as disciplinas da respetiva componente.
8. Com vista à promoção de melhores aprendizagens, a operacionalização da faculdade conferida no número anterior pode variar ao longo do ano letivo.
9. Sempre que da implementação do previsto no n.º 6 resultar fração de tempo inferior à unidade adotada, o tempo sobranete é utilizado nessa mesma componente de formação.
10. Nas disciplinas de caráter laboratorial, oficial, informático ou artístico ou que impliquem trabalho prático ou experimental, pode haver lugar ao desdobramento de turmas, nos termos definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
11. É possível agregar componentes de formação, disciplinas e UFCD, comuns de cursos diferentes, mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018.
12. As decisões tomadas no âmbito da gestão da carga horária, bem como as previstas no artigo seguinte, devem ser comunicadas aos pais e encarregados de educação.

Artigo 11.º

Conversão de Tempos Letivos

1. Cada disciplina tem um número de horas, a ser distribuído ao longo dos anos de duração do curso;
2. Essas horas dizem respeito a determinado número de módulos que têm de ser lecionados, para que o curso permita a certificação profissional dos alunos;
3. Cada módulo tem um determinado número de horas de referência (as que constam no programa da disciplina);
4. Os módulos são distribuídos pelos diversos anos letivos (duração do curso);
5. A ordem de leção dos módulos pode ser alterada, mas nunca a sua numeração e a sua nomenclatura;
6. Este conjunto de módulos perfaz um total de horas, a ser lecionado no ano letivo;
7. As horas são convertidas em tempos letivos de 45 minutos, arredondados por excesso;
8. Quando esse número de tempos for atingido, a disciplina termina nesse ano letivo.

Artigo 12.º

Preenchimento do programa de sumários

1. Numerar as aulas, não esquecendo que se contam os tempos de 45 minutos (um bloco de 90 minutos corresponde a 2 aulas);
2. Elaborar o sumário, identificar o módulo indicando o número, as atividades desenvolvidas, devendo o docente ser identificado, por sistema eletrónico.
3. Marcar as faltas aos alunos considerando que a cada tempo de 45 minutos corresponde uma falta.

Artigo 13.º

Atribuição do serviço letivo

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais, para além do referido na lei, deve ter em conta o perfil do docente.
2. Poderão os docentes, dos vários grupos disciplinares, manifestar junto do Diretor ou diretor de curso, interesse na lecionação de disciplinas/UFCD dos cursos.
3. De forma a constituir equipas pedagógicas estáveis e com qualificações adequadas para a lecionação das disciplinas/UFCD, pode o diretor de curso, ouvido o respetivo delegado do grupo disciplinar, apresentar proposta, durante o ano letivo anterior, de atribuição do serviço letivo docente para as diferentes disciplinas/UFCD das formações do curso.

Artigo 14.º

Reduções

Para compensação de aulas, devido a faltas devidamente justificadas pelos alunos, aulas de recuperação, recuperação de módulos em atraso, são atribuídos aos professores dos cursos profissionais 45 minutos semanais.

Artigo 15.º

Saídas de estudo

Estas atividades pedagógicas devem reger-se pelo previsto no regulamento interno do Agrupamento para os restantes cursos/níveis de ensino.

Artigo 16.º

Compensação de faltas

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:
 - a. Em caso de ausência de um professor deve ser privilegiada a permuta;
 - b. A permuta entre docentes deve ser feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não sendo marcada falta ao docente se a aula for efetivamente reposta;
 - c. A realização de permutas deve ficar registada em documento existente para o efeito e disponível no dossiê técnico-pedagógico ou livro de ponto, após conhecimento do diretor de curso;
 - d. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do aluno ou do professor, devidamente justificada, devem ser recuperadas sempre que possível, em tempos semanais atribuídos para esse efeito ou lecionadas nos períodos de interrupção letiva, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
 - e. Tendo em conta o horário semanal dos alunos, deve prever-se a quarta-feira à tarde para recuperação de aulas, bem como para a recuperação de módulos em atraso, quando não for possível, outra solução;
 - f. Em conselho de turma ou equipa pedagógica, podem estabelecer-se outros mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos;
 - g. A gestão da compensação das aulas em falta, referida atrás, será planeada em reunião do conselho de turma ou equipa pedagógica e comunicada, pelo professor da disciplina, ao diretor de curso;
 - h. A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente, em cada módulo, é responsabilidade do professor do módulo e do diretor de curso. O número total de horas terá de estar de acordo com a carga horária estipulada para o módulo, caso contrário, terão de ser utilizados os mecanismos de recuperação.

Artigo 17.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 alunos são envolvidos 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, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, 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 pela escola.
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. As equipas educativas, caso existam;
 - c. O diretor de curso, nos termos do n.º 5 do presente artigo;
 - d. Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
 - e. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
5. 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, nos termos previstos na presente portaria;
 - 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. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
6. 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.
7. No desenvolvimento do previsto no n.º 4 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 18.º

Conselho de Curso: Nomeação e Competências

1. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas.
2. Compete ao conselho de curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a. A articulação interdisciplinar;
 - b. O apoio à ação da equipa técnico-pedagógica;
 - c. O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes e a elaboração de propostas de regulamentos específicos, que deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados no presente regulamento, nomeadamente:
 - i. Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - ii. Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Artigo 19.º

Organização do Dossiê técnico-pedagógico

1. O dossiê deve conter os dados presentes no índice do respetivo dossiê.
2. Os materiais devem ser colocados no dossiê, em tempo útil, até 15 dias após a realização da atividade.
3. No dossiê devem constar todos os elementos utilizados na avaliação dos alunos.
4. Plano de módulos, critérios de avaliação, planificações, grelhas de classificação de trabalhos / observação / avaliação final do módulo / testes devem constar no dossiê do professor.
5. A não colocação dos materiais é da inteira responsabilidade do professor da respetiva disciplina.

Artigo 20.º

Matriz curricular de escola

1. No âmbito do planeamento curricular ao nível da escola e da turma, e considerando as decisões previstas no artigo anterior em sede de matriz curricular, cabe também à escola decidir, em conformidade como previsto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, sobre:
 - a. A implementação das opções curriculares adequadas ao seu projeto educativo e à materialização do plano de estudos do curso, considerando, entre outras, as opções previstas no n.º 2 do artigo 19.º do decreto-lei acima referido;
 - b. A forma de implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento, nos termos do artigo 10.º;
 - c. A opção pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.
2. A disciplina de Oferta de Escola, a que se refere a alínea c) do número anterior, deve enquadrar-se no projeto educativo e atender à disponibilidade de recursos humanos e financeiros.
3. A matriz curricular de escola concretiza-se na definição do plano de estudos, que deverá ser inserido pelo órgão de administração e gestão da escola no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), até ao início das atividades letivas.
4. Sempre que exista a disciplina de Oferta de Escola os respetivos documentos curriculares são aprovados pelo conselho pedagógico.

Artigo 21.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 22.º

Cidadania e Desenvolvimento

1. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. Na estratégia de educação para a cidadania definida pela escola, os domínios a desenvolver, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º acima mencionado, são os constantes no anexo I à presente portaria e da qual faz parte integrante.
3. 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 alunos.
4. Cabe ainda à escola decidir a forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, podendo optar, designadamente por:
 - a. A oferta como disciplina autónoma;
 - b. A prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
 - c. O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
 - d. Desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos.
5. Independentemente das opções adotadas pela escola previstas no número anterior, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 23.º

Português Língua Não Materna

1. No ensino secundário, as matrizes curriculares podem integrar a disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) destinada a alunos que se encontram numa das seguintes situações:
 - a. A sua língua materna não seja o português;
 - b. Não tenham tido o português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, a escola considereser a oferta curricular mais adequada.
2. Para o desenvolvimento da disciplina de PLNM são constituídos, com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, os seguintes níveis de proficiência linguística:
 - a. Iniciação (A1, A2);
 - b. Intermédio (B1);
 - c. Avançado (B2, C1).
3. Tendo em vista o posicionamento em nível de proficiência, cabe à escola proceder a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer no momento em que o aluno ingressa no sistema educativo.
4. A avaliação referida no número anterior é realizada de acordo com os descritores do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas e com base em modelo deteste disponibilizado pela Direção-Geral da Educação.
5. Os alunos que sejam posicionados no nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1) frequentam disciplina de PLNM como equivalente à disciplina de Português nos termos seguintes:
 - a. Em grupos constituídos, no mínimo, por 10 alunos, podendo, caso tal se revele necessário, ser agrupados alunos dos níveis A1, A2 e B1;

- b. Na sua turma, nos tempos letivos da disciplina de Português, quando se mostre inviável a aplicação do pre-visto na alínea anterior.
6. Os alunos posicionados no nível Avançado (B2, C1) frequentam a disciplina de Português.
7. Os alunos de PLNM são organizados por grupos de nível de proficiência linguística e não por ano de formação, devendo seguir as Aprendizagens Essenciais de PLNM do respetivo nível, com adequação do processo de ensino, aprendizagem e avaliação à sua faixa etária.
8. Aos alunos recém-chegados ao sistema educativonacional posicionados no nível de proficiência linguística de Iniciação (A1, A2), com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, pode a escola, em articulação com os pais ou encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:
 - a. Mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b. Adaptações ao processo de avaliação:
 - i) Interna;
 - ii) Externa.
9. Na concretização do previsto na alínea a) e na subalínea i) da alínea b) do número anterior deve ser garantida a integração dos alunos na turma.

Artigo 24.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 seguinte:

- a. Reconhecimento da língua materna do aluno;
- b. Reforço da aprendizagem do Português, designada-mente como PLNM;
- c. Dispensa da obrigatoriedade de iniciar uma segunda língua estrangeira, visando o reforço do previsto na alínea anterior;
- d. Continuidade da aprendizagem da língua estrangeira do sistema de ensino de origem do aluno (LE I), desde que esta seja oferecida no sistema educativo português;
- e. Possibilidade do aluno iniciar, no 1.º ano do ciclo de formação, uma nova língua estrangeira (LE II), desde que esta não coincida com a sua língua materna.

Artigo 25.º

Educação bilingue

1. As escolas de referência para a educação e ensino bilingue constituem uma resposta educativa especializada para garantir o acesso ao currículo nacional.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, a matriz curricular-base dos cursos profissionais integra na componente de formação sociocultural:
 - a. Língua Gestual Portuguesa (LGP) como primeira língua (L1);
 - b. Língua Portuguesa Escrita como Segunda Língua (L2).
3. Nos termos dos n.ºs 1 e 2, a disciplina de LGP substitui a disciplina de Português.
4. Os alunos cuja primeira língua é a LGP frequentam ainda a disciplina de L2, com acréscimo de carga horária, tendo como referência a carga horária da matriz curricular-base dos cursos profissionais.
5. Os tempos a atribuir às disciplinas mencionadas no n.º 2 são os previstos para a correspondente disciplina na matriz curricular-base, podendo as escolas proceder ao seu reforço, de acordo com as necessidades identificadas.
6. Sem prejuízo do estabelecido no n.º 4, os alunos dão continuidade à língua estrangeira iniciada no ensino básico ou, em alternativa, por decisão da escola e em articulação com os pais ou encarregados de educação, podem iniciar uma segunda língua estrangeira.

Artigo 26.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, mediante procedimento a fixar no regulamento interno da escola.
 - a. Esta opção deve ser manifestada pelo aluno, quando maior, ou pelo respetivo encarregado de educação, em requerimento dirigido ao diretor, até 15 dias úteis após a inscrição no respetivo curso.
3. Em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo seguinte.

Artigo 27.º

Percurso formativo próprio e complemento de currículo

1. Na prossecução do desenvolvimento de maior flexibilidade nos planos curriculares é garantida, aos alunos dos cursos profissionais, a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espetro de aprendizagens noutra área.
2. Para efeitos do disposto no número anterior é permitida a substituição de uma das disciplinas da componente de formação científica, através da aplicação da tabela constante do anexo II da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto e da qual faz parte integrante, por:
 - a. Disciplina correspondente dos cursos artísticos especializados;
 - b. Disciplina da formação específica dos cursos científico-humanísticos.
3. A substituição de disciplinas é feita aquando da inscrição para a frequência do 1.º ano do ciclo de formação ou até ao quinto dia útil do 2.º período.
4. Quando os cursos profissionais forem ministrados em escolas que não ofereçam as disciplinas com as quais é possível ser efetuada a substituição, pode ser permitida a frequência destas numa outra escola, desde que sejam estabelecidas as condições necessárias, designadamente, protocolos de colaboração.
5. O percurso formativo do aluno pode, ainda, ser complementado mediante a matrícula em disciplinas ou UFCD adicionais, de acordo com os recursos disponíveis na escola.
6. Nos casos previstos no número anterior, a classificação obtida nas disciplinas e UFCD consideradas complemento do currículo pode também ser contabilizada, até ao limite de duas disciplinas e quatro UFCD, para o cálculo da média final de curso, por opção do aluno, desde que integrem o referencial de formação do respetivo curso, não contando para efeitos de conclusão do mesmo.
 - a. Essa opção deve ser manifestada no período previsto no n.º 3 do presente artigo.
7. A adoção de um percurso próprio é feita mediante requerimento do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, devendo ser garantido o acesso a toda a informação relevante, tendo por referência a totalidade do ciclo de formação, nomeadamente o impacto da sua opção no que respeita à carga horária a cumprir, regime de assiduidade, condições de avaliação e de conclusão de estudos.

SECÇÃO I

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 28.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, 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 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 para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018, 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.
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, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 235-A/2018.
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.
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.
14. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 29.º

Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho

1. A FCT rege-se, em todas as matérias não previstas no presente regulamento ou em regulamentação subsequente, por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da escola.
2. 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 30.º

Intervenientes a Envolver na FCT

Órgãos/Elementos a envolver:

- a. O diretor;
- b. O diretor de curso;
- c. O professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho;
- d. O tutor na entidade da FCT;
- e. O aluno;
- f. O encarregado de educação do aluno menor de idade.

Artigo 31.º

Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho

1. São responsabilidades específicas da escola:
 - a. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c. Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus 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. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g. Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades das FCT;
 - h. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do Diretor:
 - a. Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - b. Assinar o protocolo e o plano de trabalho com a entidade da FCT.
3. São responsabilidades específicas do diretor de curso:
 - a. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos planos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - b. Articular com a Direção da escola e com coordenação pedagógica os procedimentos necessários à realização da FCT;
 - c. Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, tutores e alunos;
 - d. Manter o Diretor da escola ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.
4. São responsabilidades específicas do professor 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 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 aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT.
 - 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.
5. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
 - a. Designar o tutor;
 - b. Colaborar na elaboração 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 ao que diz respeito 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.
6. São responsabilidades específicas do tutor da entidade acolhedora da FCT:
 - a. Prestar todo o apoio possível;
 - b. Colaborar com o professor orientador da FCT;
 - c. Colaborar na elaboração do plano da FCT;
 - d. Ser agente transmissor de saberes;

- e. Avaliar qualitativamente o aluno em conjunto com o professor acompanhante da FCT.
7. São responsabilidades específicas do aluno:
- Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para 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, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - Ser assíduo e pontual e assumir comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
 - Nos relatórios da formação em contexto de trabalho, deverão constar:
 - Identificação do aluno;
 - Identificação da entidade de acolhimento;
 - Período de formação em contexto de trabalho;
 - Funções desempenhadas;
 - Atividades desenvolvidas;
 - Relacionamento com o tutor;
 - Autoavaliação do trabalho efetuado e outras considerações que sejam consideradas relevantes.
8. São responsabilidades específicas do encarregado de educação, quando o aluno menor:
- Fazer cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho;
 - Assegurar que o seu educando seja assíduo, pontual e assuma comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - Incentivar o seu educando a respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.
9. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 19.º as funções atribuídas ao tutor designadas pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 32.º

Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho

- A FCT rege-se, em todas as matérias não previstas na portaria n.º 235-A/2018, ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.
- O regulamento da FCT define, entre outras, as seguintes matérias:
 - Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - O regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a operacionalização da FCT;
 - A fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
 - Os critérios de designação do orientador da FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.

Artigo 33.º

Organização da FCT

- A FCT inclui-se na componente de formação tecnológica dos cursos profissionais, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
- A FCT tem a duração definida no plano de estudos aprovado no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa.
- Sempre que a FCT se realize no final da formação, o aluno só terá acesso a ela quando tiver a frequência nas horas previstas, em todos os módulos, embora podendo ter no máximo 1 módulo em atraso em 3 disciplinas diferentes. Em qualquer dos

casos a decisão de permitir que o aluno vá para a FCT, é da responsabilidade da Equipa Pedagógica, na qual deve estar presente o diretor de curso.

Artigo 34.º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade da FCT e o aluno.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
4. 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 da FCT em causa.

Artigo 35.º

Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo referido no artigo anterior.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno.
3. O plano da FCT identifica:
 - a. Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
 - b. Os conteúdos a abordar;
 - c. A programação das atividades;
 - d. O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e. O horário a cumprir pelo aluno;
 - f. O local ou locais de realização;
 - g. As formas de acompanhamento e de avaliação.
4. O plano da FCT deverá ser homologado pelo Diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso, durante a primeira semana do período de formação efetiva na entidade da FCT.

Artigo 36.º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da folha de registo, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue semanalmente ao professor orientador.
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 tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, será cumprido o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 37.º

Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho

1. A classificação da FCT é autónoma, integra o cálculo da média final do respetivo Curso Profissional e expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho da formação em contexto de trabalho.
3. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final de FCT.
4. São considerados instrumentos de avaliação:
 - a. Ficha de avaliação qualitativa final do tutor;
 - b. Ficha de avaliação qualitativa final do professor orientador da FCT, de acordo com os parâmetros de avaliação definidos para a FCT;

- c. Relatório final do aluno.
5. A avaliação final da formação em contexto de trabalho tem por base as atividades desenvolvidas em contexto de trabalho e o respetivo relatório final, devendo responder aos seguintes aspetos que se constituem como parâmetros de avaliação:

PARÂMETROS	PONDERAÇÃO
Atividades desenvolvidas em contexto de trabalho	
Assiduidade	2%
Pontualidade	4%
Relacionamento com o tutor e terceiros	8%
Iniciativa	8%
Responsabilidade	10%
Autonomia no desempenho das funções/ tarefas	12%
Utilização de técnicas e equipamentos	14%
Adequação dos conhecimentos teóricos/ práticos à execução das diferentes tarefas	14%
Observação de regras de higiene e segurança no trabalho	13%
Relatório final	
Estruturação/Elaboração correta do documento Aspeto gráfico Qualidade do conteúdo Clareza e rigor da linguagem Utilização de termos técnicos	15%

6. A avaliação da FCT é apreciada e discutida com o aluno pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre a mesma, com base no relatório e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da formação em contexto de trabalho.
7. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação final da FCT.
8. A FCT poderá ocorrer nos três anos de formação. O peso relativo atribuído às diferentes etapas de concretização da FCT, para apuramento da classificação final será proporcional ao número de horas realizadas em cada etapa.
- No final de cada ano letivo o aluno e respetivo encarregado de educação terão conhecimento da classificação, através de registo na ficha de informação.
 - No final da FCT a classificação é tornada pública.
9. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de acolhimento e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

Artigo 38.º

Incumprimento

- Por parte do aluno:
 - O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno, implica a anulação desta formação;
 - O aluno que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pelo Diretor, sob proposta do diretor de curso, caso pretenda terminar a sua formação no Agrupamento de Escolas de Murça.
- Por parte da entidade da FCT, a escola compromete-se a:
 - Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
 - Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;
 - A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

SECÇÃO II

Avaliação das aprendizagens

SUBSECÇÃO I
Processo de avaliação

Artigo 39.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 caráter 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 40.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, 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 41.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 42.º

Registo, tratamento e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno 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 da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

SUBSECÇÃO II

Avaliação interna e externa

Artigo 43.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 44.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 45.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 da Portaria n.º 235-A/2018, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 37.º da referida portaria.
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 da Portaria n.º 235-A/2018.

Artigo 46.º

Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 235-A/2018, 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 de acordo com o disposto no artigo 22.º da portaria referida, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
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 objetode registo anual no certificado do aluno.
10. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DACa que se refere o artigo 9.º da Portaria n.º 235-A/2018, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 47.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 da portaria n.º 235-A/2018.
3. Os alunos dos cursos regulados pela portaria n.º 235-A/2018 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.

SECÇÃO III

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 48.º

Conceito

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, 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 49.º

Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1. O projeto de 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 ou mais professores ou formadores.
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 professor ou professores orientadores.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.
 6. Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na Escola.

Artigo 50.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.
 - a. Em situações que se justifiquem e de acordo com as escolhas dos projetos feitas pelos alunos, podem ser nomeados, pelo diretor da escola, professores orientadores que não estejam a lecionar disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Para o exercício das suas funções, os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP têm direito, durante o período de acompanhamento do projeto (terceiro ano de formação), a uma redução da componente letiva, na medida de um tempo semanal para cada dois alunos, ou, em alternativa, ao não cumprimento do horário das disciplinas que lecionavam durante o período em que decorre a FCT.
3. 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 38.º da Portaria 235-A/2018.
4. 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.
5. 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 51.º

Regulamento da prova de aptidão profissional

1. A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas na Portaria n.º 235-A/2018 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 52.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 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.
4. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno.
 - a. No caso em que o diretor da escola não possa presidir ao júri, este delega no coordenador dos cursos profissionais ou no diretor do curso.
 - b. Na falta ou impedimento de qualquer elemento do júri à apresentação da PAP, este será substituído por um elemento a designar pelo Diretor.

Artigo 53.º

Intervenientes a envolver na PAP

Órgãos/Elementos:

- a. Direção do Agrupamento;
- b. O Júri da PAP;
- c. O Diretor e Curso;
- d. O Professor Orientador e Acompanhante da PAP;
- e. O Aluno.

Artigo 54.º

Competências e atribuições

1. Ao diretor de curso compete:
 - a. Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso.
 - b. Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c. Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao professor orientador e acompanhante(s) compete:
 - b. Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - c. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - d. Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - e. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar no âmbito da PAP;
 - f. Lançar em conjunto com o diretor de curso, na respetiva pauta, a classificação da PAP.
3. Ao aluno compete:
 - a. Conhecer os critérios de avaliação bem como a calendarização definida para a PAP;
 - b. Apresentar todos os elementos pedidos pelo professor orientador nos prazos estabelecidos, ficando impedido de apresentar a PAP caso não cumpra;

- c. Seguir as diretrizes apontadas pelo professor orientador;
- d. Rever os aspetos apontados pelo júri, caso não obtenha aprovação na PAP e preparar-se para uma nova apresentação após quinze dias;
- e. Apresentar justificação legal se faltar à apresentação da PAP.

Artigo 55.º

Calendarização da PAP

1. A realização, apresentação e defesa da PAP, estão sujeitas a uma calendarização predefinida, coincidente com as diversas fases que a mesma atravessa:
 - a. Cada aluno, apoiado pelo professor orientador de PAP, elaborará o seu projeto, que apresentará até final de setembro do último ano do percurso de formação, ao Diretor de curso e/ou professor orientador de PAP.
 - b. Após a receção dos projetos conducentes à PAP, o Presidente do Conselho Pedagógico reunirá com o Diretor de curso, Orientador do Projeto da PAP e Diretor de turma, para sua apreciação.
 - c. Na sequência do número anterior, no caso de o projeto conducente à PAP necessitar de reformulação, esta deverá ser apresentada, no mês de outubro.
 - d. Todos os projetos conducentes à PAP deverão estar aprovados, em Conselho Pedagógico, até ao final do 1.º período do 3.º ano de frequência do Curso Profissional.
 - e. Em cada projeto, para além da identificação, deverá constar:
 - i. Descrição síntese;
 - ii. Estratégias para a sua execução e articulação em contexto de trabalho;
 - iii. Meios necessários e estimativas de custos;
 - iv. Cronograma da programação de trabalho;
 - v. Proposta de aplicação prática;
 - vi. Bibliografia de apoio;
 - vii. Outros elementos que possam ser importantes.
 - f. Em reunião convocada para o efeito, o professor orientador do projeto, o diretor de curso e o diretor de turma analisarão o trabalho desenvolvido e procederão a uma avaliação formativa de cada projeto PAP.
 - g. O(s) professor(es) orientador(es) da Prova de Aptidão Profissional fará(ão) um relatório síntese com as orientações e indicações consideradas pertinentes.
 - h. Uma vez aprovado, entra-se no 2.º momento ou fase de desenvolvimento do projeto. Cada aluno, até ao final do mês de janeiro do último ano do curso, fará um 1.º relatório sumário por projeto, das atividades desenvolvidas, indicando possíveis obstáculos e propondo formas de os ultrapassar. Em simultâneo ou em separado, procederá à autoavaliação.
 - i. Até ao último dia do 2.º período do 3.º ano do curso, o aluno apresentará um 2.º relatório e ocorrerá o segundo momento de avaliação. Em simultâneo ou em separado, procederá à autoavaliação.
 - j. Os professores orientadores do projeto, diretor de turma, diretor de curso, analisarão cada relatório e o trabalho desenvolvido até ao momento. Desta análise, resultará uma avaliação formativa que será expressa qualitativamente.
 - k. Até ao último dia útil do mês de maio, será entregue o relatório final e a autoavaliação. O relatório final inclui, entre outros:
 - i. A fundamentação da escolha do projeto;
 - ii. As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - iii. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar.
 - l. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes membros do júri, oito dias antes da apresentação da PAP.
 - m. O Júri da PAP reunirá a partir de 15 de junho.
 - n. Quando um aluno não apresentar o projeto da sua PAP nos prazos definidos para esse efeito pelo Diretor, por razões da sua única e exclusiva responsabilidade, sem justificação plausível, poderá requerer a sua apresentação, em segunda oportunidade, procedendo ao pedido, nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
 - o. Sempre que se verifique a situação referida no número anterior, a apresentação do projeto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data que havia sido fixada para a entrega.
 - p. 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.

- q. Quando a um aluno não for atribuída pelo júri da PAP classificação igual ou superior a 10 (dez) valores, poderá o mesmo requerer a sua apresentação e defesa, em segunda oportunidade, mediante solicitação ao Diretor, entregue nos Serviços Administrativos.
- r. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
- s. Da avaliação da PAP, será lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida à direção da escola, devendo ficar arquivada no dossiê técnico-pedagógico.
- t. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao diretor. Esta deve ser entregue pelo aluno se maior, ou pelo respetivo encarregado de educação.
- u. Caso seja aceite a justificação, o presidente do júri marca uma nova data de defesa, que deverá ser comunicada ao aluno pelo meio mais expedito.

SECÇÃO IV

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 56.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. No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem, em sede de regulamento interno, critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.
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.
8. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 57.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 n.º 235-A/2018.
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 58.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 estudo 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 59.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.

Artigo 60.º

Regime de aprovação e aproveitamento

1. O regime de progressão é definido pela especificidade da estrutura modular.
2. A progressão no plano de estudos realiza-se mediante a consecução com aproveitamento dos módulos das disciplinas.
3. A classificação obtida em cada módulo expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.
4. No regime de progressão modular são registados os módulos em que o aluno obteve aproveitamento e respetivas classificações.
5. No final de cada período deve ser analisado o regime de progressão modular de cada aluno e em cada disciplina, com base na organização modular aprovada previamente pelo conselho de turma.
6. Terminam o plano curricular do curso, os alunos que no final do 3.º ano, tenham concluído com aproveitamento a totalidade dos módulos em todas as disciplinas do currículo, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

Artigo 61.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 n.º 235-A/2018.
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 62.º

Avaliação dos Módulos - Procedimentos

1. Quando o professor da disciplina termina um módulo, adotam-se os seguintes procedimentos para execução do processo de avaliação modular:
 - a. Cada docente lança as avaliações da sua disciplina no programa em uso no Agrupamento. Para tal, identifica a disciplina, curso, módulo e data.
 - b. Cria pauta com um número (ex. iniciais da disciplina, curso, módulo - Port.TAS2.1; quando for uma nova pauta para o mesmo módulo, fazer: Port.TAS2.1.1).
 - c. Só podem aparecer na pauta os alunos com avaliação positiva.
 - d. Devem ser impressos dois exemplares.
 - e. Entrega ao diretor de curso, até cinco dias após a conclusão do módulo, devidamente assinada pelo docente.
 - f. O diretor de curso deve conferir as pautas e assinar.
 - g. O diretor de curso entrega na direção para o diretor assinar.
 - h. O diretor de curso solicita ao coordenador dos assistentes operacionais para afixar a pauta no hall de entrada. O outro exemplar da pauta deve ser arquivado no dossiê técnico-pedagógico.
 - i. No final de cada período o diretor de curso deve, junto do coordenador dos assistentes operacionais, retirar as pautas afixadas e arquivá-las no dossiê técnico-pedagógico.
 - j. Em situações de recuperação de módulos, o professor entrega a pauta da recuperação ao diretor de curso, seguindo o processo de registo anteriormente descrito.
2. A responsabilidade e confirmação da avaliação competem:
 - a. Ao professor da disciplina no correto lançamento nos registos administrativos;
 - b. Ao diretor de curso compete a confirmação dos respetivos registos do professor;
 - c. Aos Serviços Administrativos pela verificação dos procedimentos e controlo dos registos efetuados.

Artigo 63.º

Recuperação de módulos em atraso - atividades de recuperação

1. Se o aluno não obteve aprovação num módulo no prazo previsto para a sua realização, deve o professor, em articulação com o aluno definir os procedimentos para a recuperação desse módulo.

2. Estes procedimentos devem estar concluídos num prazo máximo de 30 dias após o *términus* do módulo.
3. As atividades de recuperação a realizar com os alunos que não obtiveram aproveitamento num módulo poderão ser, entre outras, as seguintes:
 - a. Trabalho de pesquisa a apresentar em data e local a acordar com o professor;
 - b. Resolução de uma ficha de trabalho;
 - c. Atividade presencial com o aluno em tempos não letivos;
 - d. Oral;
 - e. Aplicação de um novo instrumento de avaliação;
 - f. Substituição de um elemento de avaliação por outro;
 - g. Outro instrumento que o professor julgue adequado.

Artigo 64.º

Épocas de Recuperação Modular

1. Se o aluno não obtiver aprovação nos termos definidos no artigo anterior, poderá concluir os módulos em atraso numa época especial a realizar após a conclusão da componente letiva (julho).
2. No início do ano letivo seguinte, o aluno terá ainda a possibilidade de requerer a avaliação dos módulos não aprovados. Estes exames devem decorrer antes do início das atividades letivas (setembro).
3. Os alunos inscrevem-se para os exames da época especial até cinco dias após a afixação das pautas do 3.º período.
4. Os alunos podem ainda inscrever-se para a época de setembro, até 15 de julho, aos módulos em que não obtiveram aprovação na época especial de julho.
5. Caso existam alunos com módulos em atraso, o professor, no final do ano letivo, deverá elaborar a matriz, o exame e respetivos critérios de classificação, devendo entregá-los na direção até 20 de julho.
6. Os alunos do último ano do curso podem realizar exames de recuperação modular numa época extraordinária, a decorrer após o termo do 2.º período.
 - a. A inscrição é feita nos três dias úteis após a afixação das pautas do 2.º período.
 - b. Os alunos podem realizar um máximo de 2 exames por cada dia.
7. A inscrição para os exames implica o pagamento de 5,00€ por módulo.
8. O Diretor informará os diretores de curso, dos exames de recuperação modular a realizar, nos dois dias úteis seguintes ao termo das inscrições.
9. O professor da disciplina é responsável pela apresentação das matrizes, exames, critérios de correção e respetiva classificação.
10. As matrizes devem ser afixadas com pelo menos duas semanas de antecedência à realização do exame.
11. Os exames e critérios de correção devem ser entregues ao Diretor uma semana após o disposto no ponto 6.
12. A equipa pedagógica deve supervisionar as atividades de remediação a desenvolver, visando o reforço de aprendizagens.
13. Os resultados dos exames devem ser afixados, nas duas semanas subsequentes à sua realização.
14. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, o Agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.
15. Para efeitos de conclusão do curso, o aluno poderá realizar exames de recuperação modular no ano letivo seguinte, na época de setembro. Para tal, deve inscrever-se, aos módulos não concluídos, até ao 30 de junho do ano letivo em que frequenta o 3.º ano do curso.

Artigo 65.º

Impugnações administrativas

1. Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos alunos são objeto de regulação nos termos definidos no regulamento interno da escola, sendo semelhantes aos restantes cursos.
2. As reclamações e sugestões de melhoria podem ser feitas:
 - a. No impresso "Reclamações/Sugestões de Melhoria" disponível nos serviços administrativos do AEM.
 - i. Este formulário devidamente preenchido, será entregue nos serviços administrativos, que o deverá datar, numerar e apor-lhe os comentários que achar pertinentes.
 - ii. A decisão ou resposta é da competência do Diretor do AEM que deverá ser datada e encaminhada ao utente no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data de apresentação da Reclamação/Sugestão.

- iii. O remetente deverá datar e assinar a receção da resposta.
 - iv. No final das tramitações, o formulário deverá constituir um processo, ser arquivado em pasta própria designada "Registo de Reclamações/Sugestões" e registado no relatório da ação e no balanço da atividade formativa da escola.
 - b. No portal do Agrupamento em <http://www.avmurca.org>.
 - c. No Livro de Reclamações disponível nos serviços administrativos do AEM.
3. 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.

SUBSECÇÃO V

Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 66.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 disciplina/módulo nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das 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 nos números seguintes.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem 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. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
6. 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.
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 67.º

Limite das Faltas

1. Cumpre-se o estabelecido no estatuto do aluno e ética escolar.
2. Para que um aluno possa obter aprovação a um módulo não pode apresentar mais que 10% de faltas a esse módulo.
3. O previsto no número anterior não se aplica à recuperação de módulos.
4. Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas previsto para as diferentes disciplinas integrantes da matriz curricular e, se as

faltas dadas, para além desse limite, forem consideradas injustificadas, aplica-se o previsto no regulamento do Agrupamento para efeitos similares noutros cursos.

Artigo 68.º

Controlo e Acompanhamento das Faltas

1. Cabe ao diretor de turma, observar os motivos que levam às faltas dos alunos, dando conhecimento em conselho de turma, aos restantes professores.
2. Nas reuniões periódicas do conselho de turma, os professores tomarão conhecimento da assiduidade dos alunos, e sempre que possível, delinearão as estratégias que lhes pareçam adequadas para melhorar o nível de assiduidade.
3. Sempre que um aluno faltar, o diretor de turma deve agir em conformidade com a legislação em vigor e com o estabelecido no Regulamento Interno.
4. No final de cada período, constarão do documento a entregar ao encarregado de educação, todas as faltas dadas pelo aluno, em cada disciplina, de forma cumulativa, diferenciando as faltas injustificadas e as justificadas onde não foram cumpridos mecanismos de recuperação.

Artigo 69.º

Mecanismos de Recuperação de Faltas Justificadas

1. O conselho de turma ou a equipa pedagógica, na reunião em que toma conhecimento das faltas justificadas do aluno, deve refletir sobre a necessidade de definir mecanismos de recuperação, e no caso de os considerar oportunos, elaborá-los por proposta do professor da disciplina em que se registaram as faltas.
2. Os mecanismos de recuperação passam pela definição de um plano, acordado entre o professor e o aluno, podendo algumas das estratégias de recuperação das faltas justificadas dos alunos, passar pela:
 - a. Realização de trabalhos práticos que correspondam à compensação das horas de formação em falta, quando a percentagem de faltas ao módulo não ultrapassar os 20%;
 - b. Recuperação das aulas em falta à quarta-feira à tarde, ou no final de cada período letivo, quando a percentagem de faltas justificadas ao módulo for superior ao definido na alínea anterior. Neste caso, deve fazer o registo da aula recuperada no livro de ponto, mencionando, no sumário o (s) aluno (s) e o (s) respetivo (s) módulo (s);
 - c. No caso da alínea anterior, o professor pode definir a combinação de recuperação de aulas e a realização de trabalhos práticos, não sendo obrigatória a reposição presencial da totalidade de aulas em falta.
3. Caso a urgência e/ou oportunidade o justifique, o professor pode, com o acordo do aluno, definir e aplicar os mecanismos de recuperação que considere necessários, dando conhecimento, ao diretor de turma que comunicará ao diretor de curso.
4. Na reunião seguinte à data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o conselho de turma é informado, pelo professor da disciplina, sobre o seu efetivo cumprimento. Na ata será efetuado o registo das atividades de recuperação realizadas.
5. As faltas justificadas, após terem sido objeto de recuperação, serão consideradas recuperadas.
6. No final de cada período letivo, na reunião trimestral, serão registadas as faltas injustificadas e as justificadas que não foram objeto de mecanismos de recuperação, sendo dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade.

Artigo 70.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, 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 71.º

Acompanhamento pós-formação

Após a conclusão do ciclo de estudos, no período entre 12 e 18 meses, será enviado aos alunos um questionário de acompanhamento pós-formação, por via eletrónica, a ser respondido preferencialmente até uma semana após a sua receção, para apurar a taxa de colocação no mundo do trabalho, a taxa de prosseguimento de estudos e a colocação na área de formação.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E GESTÃO DE ESPAÇOS

Artigo 72.º

Autorização de funcionamento dos cursos

1. O funcionamento dos cursos profissionais está condicionado à apresentação de candidatura através do SIGO, sendo a sua autorização em rede decidida na sequência de procedimento de planeamento e concertação da rede, integrado com as restantes ofertas educativas e formativas do ensino secundário, a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. Os serviços competentes do Ministério da Educação, em razão da matéria, procedem à apreciação das candidaturas a que se refere o número anterior, observando os critérios de ordenamento da rede de oferta formativa definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), que emite parecer no âmbito do procedimento de planeamento e concertação da rede, tendo em vista a sua autorização pelo membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, e para os efeitos neles previstos, as escolas que se proponham ministrar cursos profissionais devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. Possuir autorização de funcionamento e respetivos aditamentos dos cursos, quando legalmente exigido;
 - b. Existir compatibilidade e inserção da oferta de cursos profissionais no respetivo projeto educativo;
 - c. Revelar capacidade de iniciativa e abertura para a partilha de informação, saberes e experiências a nível interno e a nível externo, designadamente através da participação em rede com as restantes escolas e centros de formação que ofereçam formações semelhantes;
 - d. Assegurar um corpo docente detentor de conhecimentos e experiência adequados às qualificações visadas; Assegurar capacidades para o estabelecimento de relações de cooperação com o tecido económico e social envolvente, nomeadamente com as empresas e as autarquias locais, concretizada na capacidade de negociar protocolos que permitam a realização e o acompanhamento da componente de FCT, bem como a inserção profissional dos futuros diplomados;
 - e. Possuir lotação, instalações e equipamentos adequados e capacidade de gestão e administração dos mesmos, bem como

a demais logística associada ao desenvolvimento de todas as componentes de formação.

Artigo 73.º

Preparação para o exercício de profissões regulamentadas

A autorização de funcionamento dos cursos que preparam para o exercício de profissões regulamentadas, ou seja, profissões cujo exercício requer o cumprimento de um conjunto de requisitos determinados pela Autoridade Competente para a verificação do cumprimento dos requisitos, está condicionada à utilização do respetivo referencial de formação do CNQ e a parecer favorável daquela Autoridade, após verificação das condições necessárias à sua realização.

Artigo 74.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 alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam prosseguir estudos, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

Artigo 75.º

Gestão de Espaços

Às turmas destes cursos deve o Diretor atribuir espaços específicos próprios, laboratórios e oficinas, que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos. As aulas, sempre que se ache proficiente, podem ser ministradas fora das instalações escolares.

Artigo 76º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. Devido à estrutura modular dos cursos, não é desejável, adotar um único manual para uma disciplina ou um conjunto de módulos duma disciplina. Entre outras formas, pode-se optar por:
 - a. Textos de apoio elaborados pelo (s) professor (es) da disciplina;
 - b. Fotocópias de partes de livros ou outros suportes, fornecidas aos alunos, de acordo com a lei;
 - c. Correta organização do dossiê.
2. Todos os materiais pedagógicos devem ser identificados com os logótipos previstos na legislação em vigor.
3. Todos os materiais pedagógicos produzidos, incluindo testes de avaliação, critérios de avaliação, fichas de trabalho, devem ser arquivados no dossiê técnico-pedagógico do respetivo curso, sendo privilegiado o formato digital.
4. O docente de cada disciplina é responsável pelo previsto no ponto anterior.
5. Os custos dos materiais de apoio, sempre que possível e baseados em critérios de razoabilidade, serão suportados pelas verbas do FSE destinadas a esse fim.
6. O orçamento da escola poderá também prever verbas para materiais/equipamentos necessários ao funcionamento dos cursos.
7. Sempre que um docente necessite de material específico deve requisitá-lo, em impresso próprio, junto do diretor de curso.
8. A reprodução de materiais pedagógicos na reprografia deve ser registada em campo específico para o efeito, disponível nesses serviços.
9. A impressão de trabalhos realizados pelos alunos deve ser registada em documento previsto para o efeito, devendo mencionar o nome do aluno e o respetivo trabalho.

Artigo 77.º

Regulamentação e orientações complementares

1. No desenvolvimento do currículo dos cursos profissionais, compete à ANQEP, I. P.:
 - a. Definir as disciplinas que constituem a componente de formação científica, de acordo com a especificidade de cada curso;
 - b. Promover a elaboração das Aprendizagens Essenciais e dos demais documentos curriculares das disciplinas que integram as componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, a homologar pelo membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c. Definir as orientações metodológicas, no âmbito do processo de referenciação faseado dos cursos profissionais no CNQ, previsto pelo Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, mediante Circular a publicar anualmente;
 - d. Definir as orientações metodológicas para o registo e atribuição de pontos de crédito pelas escolas, no âmbito do disposto na Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro.
2. A afetação do exercício dos cargos e funções previstos na presente portaria no horário de trabalho dos docentes, bem como outras condições de funcionamento não previstas na presente portaria, são reguladas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, de acordo com o regime jurídico aplicável aos diferentes estabelecimentos de ensino.
3. As matérias não previstas na presente portaria, ou não expressamente remetidas para regulamentação subsequente, são resolvidas mediante aplicação da regulamentação em vigor que o não contrarie e, quando se justifique, através das orientações definidas pela ANQEP, I. P.
4. As matérias não expressamente contempladas nos regulamentos e orientações a que se referem os números anteriores são previstas nos regulamentos internos das escolas.

Parecer favorável em Conselho Pedagógico, reunião n.º 10, em 11 de maio de 2022

O presidente do Conselho Pedagógico – *José Alexandre de Sá Pacheco*

Aprovado em Conselho Geral, na reunião n.º 7, em 24 de maio de 2022

A Presidente do Conselho Geral – *Ana Maria Martins Simões*