





Índice

Índice

Capítulo I - Disposições Gerais	5
Artigo 1.º	5
Objeto e âmbito.....	5
Artigo 2.º	5
Objetivos, Conceito e Destinatários	5
Capítulo II – Organização e gestão curricular	5
Secção I – Organização do ano escolar	5
Artigo 3.º	5
Calendário escolar do ensino profissional.....	5
Artigo 4.º	6
Procedimentos de marcação de atividades nas interrupções letivas	6
Secção II – Organização e gestão curricular	6
Artigo 5.º	6
Matriz curricular do ensino profissional.....	6
Artigo 6.º	8
Documentos curriculares, programas e referenciais	8
Artigo 7.º	8
Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base	8
Artigo 8.º	9
Flexibilidade Curricular	9
Artigo 9.º	10
Dinâmicas Inclusivas de Trabalho Pedagógico	10
Artigo 10.º	10
Percurso Formativo dos Alunos	10
Artigo 11.º	11
Percurso formativo próprio e complemento de currículo	11
Artigo 12.º	12
Coordenação Pedagógica.....	12
Artigo 13.º	12
Competências do Coordenador Geral dos Cursos Profissionais.....	12
Artigo 14.º	12
Composição da Equipa Pedagógica	12
Artigo 15.º	13
Competências da Equipa Pedagógica	13
Artigo 16.º	14
Competências do Diretor de Curso	14
Artigo 17.º	15
Competências do Diretor de Turma	15
Artigo 18.º	17



Competências do professor/formador dos Cursos Profissionais	17
Artigo 19.º	18
Funcionamento da Equipa Pedagógica.....	18
Artigo 20.º	18
Faltas e Reposição de aulas	18
Artigo 21.º	19
Adiantamento de aulas.....	19
Artigo 22.º	19
Assiduidade dos Professores	19
Capítulo III - Alunos.....	20
Artigo 23.º	20
Direitos dos Alunos.....	20
Artigo 24.º	20
Deveres dos Alunos	20
Artigo 25.º	21
Processo individual do aluno	21
Artigo 26.º	21
Cumprimento do número de horas de formação	21
Artigo 27.º	22
Faltas e sua natureza	22
Artigo 28.º	22
Justificação de Faltas	22
Artigo 29.º	23
Controlo e acompanhamento das faltas	23
Artigo 30.º	23
Excesso grave de faltas	23
Artigo 31.º	24
Mecanismos de recuperação das aprendizagens e reposição de horas em caso de excesso grave de faltas justificadas.....	24
Artigo 32.º	25
Mecanismos de recuperação das aprendizagens em caso de excesso grave de faltas injustificadas	25
Artigo 33.º	27
Mecanismos de recuperação das aprendizagens em caso de excesso grave de faltas justificadas e injustificadas	27
Capítulo IV - Componente de formação prática	27
Secção I – Formação em Contexto de Trabalho	27
Artigo 34.º	27
Âmbito.....	27
Artigo 35.º	28
Protocolo enquadrador da FCT	28
Artigo 36.º	28
Plano de Trabalho Individual	28
Artigo 37.º	28
Condições de acesso à FCT.....	28
Artigo 38.º	29
Condições gerais da FCT.....	29
Artigo 39.º	29





Critério de designação do orientador na FCT	29
Artigo 40.º	29
Competências do professor orientador da FCT	29
Artigo 41.º	30
Competências da Escola relativamente à operacionalização da FCT	30
Artigo 42.º	30
Responsabilidades específicas dos alunos na FCT	30
Artigo 43.º	31
Responsabilidades específicas das entidades de acolhimento na FCT	31
Artigo 44.º	31
Critérios de seleção das entidades de acolhimento da FCT	31
Artigo 45.º	32
Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento	32
Artigo 46.º	32
Avaliação da FCT	32
Capítulo V - Defesas	33
Artigo 47.º	33
Cursos Profissionais - Prova de Aptidão Profissional (PAP)	33
Artigo 48.º	37
Publicitação das Classificações	37
Artigo 49.º	37
Revisão da Deliberação do Júri	37
Capítulo VI – Avaliação	38
Artigo 50.º	38
Objeto da avaliação	38
Artigo 51.º	39
Intervenientes na Avaliação	39
Artigo 52.º	40
Critérios de Avaliação	40
Artigo 53.º	40
Avaliação Interna	40
Artigo 54.º	41
Avaliação Formativa	41
Artigo 55.º	42
Avaliação Sumativa	42
Artigo 56.º	42
Formalização da avaliação sumativa	42
Artigo 57.º	43
Avaliação externa	43
Artigo 58.º	43
Mecanismos de recuperação em situações de insucesso	43
Artigo 59.º	44
Épocas especiais de recuperação de módulos	44
Artigo 60.º	46
Épocas especiais de avaliação – Tarefas e responsabilidades dos professores	46
Artigo 61.º	47
Condições de progressão e de aprovação	47
Artigo 62.º	48



Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica	48
Artigo 63.º	48
Classificação final do curso	48
Artigo 64.º	49
Conselho de turma de avaliação	49
Artigo 65.º	50
Registo das classificações	50
Artigo 66.º	50
Revisão das deliberações	50
Artigo 67.º	51
Conclusão e Certificação	51
Artigo 68.º	52
Prosseguimento de estudos.....	52
Capítulo VII – Atividades Extracurriculares.....	52
Artigo 69.º	52
Atividades Extracurriculares	52
Capítulo VIII – Espaços, Equipamentos e materiais.....	53
Artigo 70.º	53
Espaços, equipamentos e materiais.....	53
Capítulo IX – Disposições finais.....	54
Artigo 71.º	54
Transferências e equivalências entre disciplinas.....	54
Artigo 72.º	54
Financiamento	54
Artigo 73.º	54
Omissões	54
Artigo 74.º	55
Entrada em vigor	55
Artigo 75.º	55
Divulgação	55
Artigo 76.º	55
Revisão	55
Artigo 77.º	55
Produção de efeitos.....	55



Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1.O presente regulamento constitui um documento orientador e regulador que define as normas de organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos cursos profissionais em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena.

Artigo 2.º

Objetivos, Conceito e Destinatários

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.Os Cursos Profissionais visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão ou ofício, constituindo uma alternativa de formação ao ensino secundário regular.

3.São destinados a alunos que concluem o 3º ciclo do ensino básico e com aptidões em adquirir competências no curso que pretendem ingressarem.

4.Conferem um diploma de nível secundário de educação e um certificado de qualificação profissional de nível 4.

Capítulo II – Organização e gestão curricular

Secção I – Organização do ano escolar

Artigo 3.º

Calendário escolar do ensino profissional

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, e respeitando o disposto na Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, 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 4º

Procedimentos de marcação de atividades nas interrupções letivas

1. Sem prejuízo do disposto no ponto 2 do artigo 3º, autoriza-se a marcação de atividades letivas nos períodos de interrupção do Carnaval, do Natal e da Páscoa e final do ano.

2. Compete aos diretores de curso proceder à monitorização do plano de formação, nomeadamente ao apuramento das necessidades de marcação de aulas nas interrupções referidas no ponto anterior.

3. As atividades marcadas, nestes períodos, sejam aulas ou visitas de estudo, seguem os mesmos procedimentos da atividade letiva normal.

4. As disciplinas/ UFCDs cujo desvio relativamente ao total de horas a cumprir seja superior têm prioridade na marcação de atividade letiva no período de interrupção.

Secção II – Organização e gestão curricular

Artigo 5º

Matriz curricular do ensino profissional

1. Matriz curricular dos Cursos Profissionais

2.1. De acordo com o Decreto-lei nº139/2012, de 5 de julho

Cursos Profissionais		
Componentes de formação	Disciplinas	Total de horas/Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (a)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (b)	500
Técnica	3 a 4 disciplinas (c)	1100
	Formação em Contexto de Trabalho	600
Carga horária total do curso		3200

Modelo: CP-OF01



- (a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
- (b) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- (c) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, estruturantes da qualificação profissional visada.
- (d) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2. De acordo com o Decreto-lei nº55/2018, de 6 de julho:

Componentes de formação	Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
Sociocultural:	
Português	320
Língua Estrangeira I, II ou III (b).....	220
Área de Integração	220
Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola (c)	100
Educação Física	140
Subtotal	1000
Científica:	
Duas a três disciplinas (d).....	500
Tecnológica:	
UFCD (e).....	1000 a 1300
Formação em contexto de trabalho	600 a 840
Educação Moral e Religiosa (g).....	(g)
Total (h)	3100 a 3440

(a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.

(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) A escola opta 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.

(d) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(e) Unidades de Formação de Curta Duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P., designadamente nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, para os quais se mantêm as três a quatro disciplinas definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, devendo ser aplicados os respetivos programas em vigor.

(f) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.

(g) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 54 horas nos três anos do ciclo de formação.

(h) A carga horária total da formação varia entre um mínimo de 3100 horas e um máximo de 3440 horas. De modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação, deve ajustar-se a carga horária da formação em contexto de trabalho em função da carga horária das UFCD da componente tecnológica.

Artigo 6º

Documentos curriculares, programas e referenciais

Os cursos profissionais obedecem aos perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações que integram o CNQ, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Artigo 7º

Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base

1. De acordo com o Decreto-lei 55/2018, de 6 de julho, 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 nas alíneas seguintes:



a) A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de sete horas;

b) Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano de trabalho individual devem mencionar 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.

4. A carga horária, para efeitos do disposto no número anterior, é organizada por hora de formação, de acordo com a unidade de tempo definida pela escola.

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. As decisões tomadas no âmbito da gestão da carga horária devem ser comunicadas aos pais e encarregados de educação.

Artigo 8º

Flexibilidade Curricular

1. 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.

2. Cidadania e Desenvolvimento:

A componente de cidadania e desenvolvimento é desenvolvida de forma transversal ao longo do ciclo de



estudos, e segue as orientações plasmadas no plano da escola para o desenvolvimento da Educação para a Cidadania, parte integrante do Projeto Educativo.

3.Oferta de Escola:

De acordo com o disposto na Portaria 235-A/2018 a escola pode optar 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. Sempre que exista a disciplina de Oferta de Escola os respetivos documentos curriculares são aprovados pelo conselho pedagógico.

Artigo 9.º

Dinâmicas Inclusivas de Trabalho Pedagógico

1.Procedendo à operacionalização da missão, dos objetivos e dos eixos estruturantes do Projeto Educativo, a atuação dos diferentes agentes educativos, nomeadamente do conselho de turma e dos órgãos de supervisão e orientação educativa, deve promover as seguintes dinâmicas:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares, através: da monitorização das aprendizagens, do envolvimento dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos e da otimização dos recursos físicos, humanos e da comunidade na concretização das estratégias definidas no plano de turma.
- b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos, promovendo a equidade na escola.
- c) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos, nomeadamente através da análise de resultados e da (re)definição de estratégias e/ou metodologias com vista a sustentar o sucesso das aprendizagens e a prevenção do abandono.
- e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

Secção III – Organização do Percorso Formativo do Aluno

Artigo 10.º

Percorso Formativo dos Alunos



1. Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.
2. De acordo com a Portaria 235-A/2018, 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.
3. Os alunos podem, ainda, em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo seguinte.

Artigo 11.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 espectro 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 235-A/2018, 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. Se a escola, por motivos de gestão de recursos humanos, não consiga oferecer 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.
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 IV- Coordenação Pedagógica

Artigo 12.º

Coordenação Pedagógica

1. A coordenação dos cursos profissionais é da responsabilidade de um coordenador geral, nomeado pela Diretora do Agrupamento.
2. A coordenação pedagógica destas modalidades de formação é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, nos termos previstos nos números seguintes, podendo sempre que se considere adequado, ser atribuído à mesma pessoa.

Artigo 13.º

Competências do Coordenador Geral dos Cursos Profissionais

1. São competências do coordenador:

- a) Fornecer informação sobre os cursos;
- b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
- d) Elaborar o regulamento interno dos cursos e submetê-lo à aprovação em conselho pedagógico;
- e) Presidir às reuniões de coordenação;
- f) Apoiar os diretores de curso nos contactos com as empresas, entidades de acolhimento e na planificação das atividades da turma.
- g) Apresentar o relatório anual do funcionamento dos cursos.

Artigo 14.º

Composição da Equipa Pedagógica

1. Da equipa pedagógica devem fazer parte:

- a) O diretor de turma/diretor de curso.
- b) Os professores / formadores das diferentes disciplinas.
- c) Os responsáveis pelos cursos das entidades de acolhimento.

Artigo 15.º

Competências da Equipa Pedagógica

1. Compete à equipa pedagógica, a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o seu sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.

2. Para o efeito, a equipa pedagógica reúne regularmente com o objetivo de planificar, formular / reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos neste processo de ensino aprendizagem, e excecionalmente, sempre que necessário.

3. São, ainda, competências da equipa pedagógica as seguintes:

- a) Elaborar a proposta de planificação da formação global do curso no início do ciclo de formação, no modelo aprovado para o efeito, e entregá-la ao elemento da direção responsável pelos cursos profissionais;
- b) Definir procedimentos específicos relativamente ao modo de funcionamento da equipa pedagógica, que não estejam previstos neste regulamento, nomeadamente no que respeita à permuta de aulas e contabilização de horas decorrentes da organização de visitas de estudo e/ ou outras atividades;
- c) Analisar o perfil de desempenho à saída do curso em articulação com o PASEO e definir as competências a privilegiar em cada disciplina ou área;
- d) Analisar detalhadamente os programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação dos módulos/UFCDs/referenciais de formação, a distribuição da carga horária por ano e por ciclo de formação, salvaguardando o cumprimento integral da lecionação dos módulos previstos para cada ano letivo.
- e) Proceder à planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre diferentes módulos/UFCDs/referenciais de formação da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes;
- f) Adaptar os módulos/UFCDs/referenciais de formação que constituem os programas disciplinares à evolução das profissões, bem como às características e especificidades do tecido empresarial regional;
- g) Proceder à planificação e aplicação das medidas de recuperação das aprendizagens previstas nos artigos 31.º, 32.º e 33.º deste regulamento;
- h) Proceder à elaboração do Plano da Turma tendo em consideração a contextualização sócio educativa e escolar da turma, a diagnose, a operacionalização do currículo e estratégias pedagógico-didáticas, a avaliação, a progressão na aprendizagem, as medidas de promoção do sucesso escolar e a análise dos resultados obtidos pelos alunos.
- i) No final de cada período letivo, a equipa pedagógica/conselho de turma reúne e elabora uma pauta trimestral com a informação dos módulos/UFCDs/referenciais de formação concluídos e as respetivas classificações. Nesta reunião é elaborado o relatório descritivo de cada aluno, com o respetivo perfil de evolução, de acordo com a legislação em vigor e com os documentos estruturantes do agrupamento.



j) Proceder à elaboração de um relatório anual final, apresentando uma reflexão sobre o funcionamento geral do curso, número de alunos matriculados e número de alunos que concluíram o ano, alunos com módulos em atraso e propostas de melhoria, e entregá-lo ao elemento da direção responsável pelas ofertas de dupla certificação.

Artigo 16.º

Competências do Diretor de Curso

1. São competências do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas, UFCDs e componentes de formação do curso;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) Fornecer e explicar aos alunos e encarregados de educação o contrato de formação e recolhê-lo devidamente assinado, no ato de matrícula;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente regulamento, nomeadamente propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
 - f) 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 como professor orientador e os responsáveis pelo acompanhamento dos alunos nas entidades de acolhimento;
 - g) Assegurar a gestão e controlo do equipamento necessário ao funcionamento dos cursos;
 - h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - j) Proceder à supervisão e atualização do dossiê técnico-pedagógico, que deverá obedecer à seguinte estrutura:

Dossiê Técnico-Pedagógico	
a) Capa e lombada	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação da Instituição (logótipo do agrupamento) • Identificação do Curso



	<ul style="list-style-type: none">• Ano letivo• Ano do Curso (Ano I, Ano II, ...)• Em rodapé logótipos oficiais das entidades de financiamento.
b) Curso	<ul style="list-style-type: none">• Designação do curso;• Cronograma das disciplinas;• Planificações anuais;• Matriz curricular com a distribuição da carga horária por ano e ciclo de formação;• Em rodapé logótipos oficiais das entidades de financiamento.
c) Turma	<ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos;• Registo fotográfico;• Horário da turma;• Plano de Turma;• Protocolos de FCT;• Plano de FCT;• Em rodapé logótipos oficiais das entidades de financiamento.
d) Avaliação	<ul style="list-style-type: none">• Critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;• Pautas de avaliação modulares devidamente assinadas;• Grelhas de avaliação;• Pauta de avaliação final de período;• Pauta da Formação em Contexto de Trabalho• Pauta da Prova de Aptidão Profissional• Material de avaliação.
e) Materiais	<ul style="list-style-type: none">• Materiais didático-pedagógicos;• Testes e outro tipo de trabalhos realizados pelos alunos;• Outros materiais associados ao funcionamento das áreas de formação: no caso de produtos tridimensionais elaborar uma grelha e indicar o local onde estão colocados.
f) Reuniões	<ul style="list-style-type: none">• Convocatórias;• Atas de todas as reuniões;• Documentos de suporte às reuniões.

Artigo 17.º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao diretor de turma, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com a Direção, a programação, coordenação e execução das seguintes atividades:





- a) Presidir às reuniões do conselho de turma nos termos definidos na lei e no regulamento interno;
 - b) Informar, no início do ano letivo, os alunos e pais e encarregados de educação acerca do modo de funcionamento do curso, regime de faltas, planificação de conteúdos, avaliação e critérios de avaliação;
 - c) Entregar ao representante dos pais e encarregados de educação uma cópia da planificação sequencial e dos critérios de avaliação;
 - d) Desencadear os mecanismos de eleição do representante dos pais e encarregados de educação e dos alunos;
 - e) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - f) Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação informação sobre a assiduidade sempre que se verificarem situações de faltas justificadas e/ou injustificadas;
 - g) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - h) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e/ ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
 - i) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea g).
 - j) Aplicar as medidas disciplinares corretivas, de acordo com o previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o diretor de turma deverá também:
- a) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma;
 - b) Organizar e manter atualizado os processos individuais dos alunos;
 - c) Acompanhar, de forma personalizada, todos os formandos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação;
 - d) Manter atualizados os dados relativos às faltas dos formandos, horas a recuperar e atrasos modulares;
 - e) Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os, sempre que isso se mostre necessário.
 - f) Promover o desenvolvimento do 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.
 - g) Promover 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.



Artigo 18.º

Competências do professor/formador dos cursos profissionais

1. Compete aos professores destas modalidades de ensino, com base nos programas/ referenciais de formação, nas orientações emanadas pelo conselho pedagógico e departamentos curriculares, tendo em consideração as diretrizes do projeto educativo, plano anual de atividades e outros documentos orientadores produzidos pelas estruturas educativas, desenvolver a operacionalização do currículo e formalizá-la sob a forma de uma planificação anual e sequencial, a ser ratificada em sede de departamento curricular e aprovada em conselho pedagógico.
2. Da planificação anual devem constar os módulos/ UFCDs/Referenciais de Formação a lecionar por ano letivo, assim como a carga horária atribuída a cada módulo convertida em tempos letivos, a designação do(s) módulo(s)/UFCDs/Referenciais de Formação, as metas, os conteúdos, as estratégias e a avaliação.
3. Da planificação sequencial devem constar os módulos/ UFCDs/Referenciais de Formação a lecionar por ano letivo, assim como a carga horária atribuída a cada módulo/UFCD/Referenciais de Formação convertida em tempos letivos, os conteúdos programáticos, a articulação entre as diferentes componentes de formação e os critérios de avaliação.
4. Colocar no dossiê técnico-pedagógico todos os documentos e materiais previstos decorrentes da operacionalização do processo de ensino-aprendizagem.
5. Cabe aos professores das áreas técnica, em articulação com o diretor de curso, gerir, controlar, zelar e inventariar todo o equipamento necessário ao funcionamento do curso.
6. Cabe a cada professor apresentar em conselho de turma a planificação anual e sequencial da disciplina/ UFCD/Referenciais de Formação, redigida em modelo oficial da escola.
7. Cada professor, no âmbito da sua autonomia pedagógica, no arranque do ano letivo, explicitar junto dos alunos a calendarização dos módulos/UFCDs/Referenciais de Formação e respetiva planificação e os critérios e instrumentos de avaliação.
8. Cada professor deve cumprir, integralmente, os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos/UFCDs/Referenciais de Formação no correspondente ano de formação.
9. Deve, ainda, comunicar à direção do agrupamento, com pelo menos cinco dias de antecedência, a situação de falta, sempre que tal seja previsível, preenchendo o documento/ permuta para esse efeito, articulando, se possível com a equipa pedagógica, de modo a evitar tempos de aula perdidos.
10. Na impossibilidade do cumprimento do ponto anterior, por motivos de doença ou não imputáveis ao docente, as aulas não lecionadas devem ser repostas, sempre que possível, no prazo de quinze dias úteis.
11. Não sendo possível a reposição neste prazo, deverá o docente informar o diretor de curso e o diretor de turma de modo a agendar as aulas num período em que tal seja possível.
12. O registo das aulas é da competência de cada professor, que deverá proceder ao sumário das aulas dadas no programa Inovar+. A designação dos módulos/ UFCDs/Referenciais de Formação, assim como a numeração das aulas é feita de forma automática.
13. A unidade letiva é de 45 minutos.
14. Nas turmas a funcionar em turnos, os sumários são independentes e no registo da disciplina/componente de formação consta a identificação do respetivo turno.



15. Dos sumários deve constar a descrição das atividades desenvolvidas na sala de aula.

16. São sumariadas todas as atividades equivalentes a horas de formação, convertidas em tempos letivos.

17. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas utilizadas durante as mesmas são distribuídas pelas disciplinas/ UFCDs/Referenciais de Formação envolvidas, conforme a planificação aprovada pela equipa pedagógica em conselho de turma, sendo convertidas em unidades letivas de 45 minutos e não podendo ultrapassar as sete horas diárias, o equivalente a nove tempos letivos.

18. No caso da participação dos alunos em atividades previstas no artigo 69.º as horas letivas são contabilizadas.

Artigo 19.º

Funcionamento da Equipa Pedagógica

1. A equipa pedagógica/conselho de turma reúne no arranque do ano letivo, nos períodos de avaliação intercalar, no final do período e sempre que haja necessidade conforme disposto no regulamento interno e na lei.

2. A equipa pedagógica reúne em sede de conselho de turma, devendo integrar a sua composição o representante dos pais e encarregados de educação e o delegado de turma em todas as reuniões, exceto as de avaliação.

Artigo 20.º

Faltas e Reposição de aulas

1. Face à obrigatoriedade de a escola assegurar a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas. A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da equipa pedagógica.

2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor, são recuperadas através de:

- a) Prolongamento da atividade letiva diária, concertada com os alunos e com conhecimento do encarregado de educação, desde que não ultrapasse as 7 horas;
- b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades relativas ao Natal e à Páscoa, de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º.
- c) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previstas para esse ano, no respetivo cronograma, salvaguardando os 22 dias de férias que separam do ano letivo seguinte.
- d) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de três dias dando conhecimento aos alunos.

3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a), b) e c) do ponto 2, deverá ser comunicada ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior de idade.



4. Quando a reposição é feita nos termos da alínea d) do número 2, não haverá lugar a marcação de falta ao docente.

5. O processo de reposição de aulas será acompanhado pelo diretor de turma.

6. As substituições de professores nestes cursos só são asseguradas caso o professor titular da disciplina tenha deixado plano de aula e a aula seja assegurada por um docente do mesmo grupo disciplinar, o que permite contabilizar a aula como dada.

7. No final do primeiro e segundos períodos, o conselho de turma procederá à contagem das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O diretor de turma comunicará estes dados ao coordenador geral dos cursos.

Artigo 21.º

Adiantamento de aulas

Após a calendarização das aulas, pode haver a necessidade de o professor / formador fazer um adiantamento das mesmas, aumentando a carga semanal da sua disciplina. Este adiantamento carece de autorização da Diretora do Agrupamento e terá como principais objetivos o término das atividades letivas de forma atempada.

Artigo 22.º

Assiduidade dos Professores

1. Para assegurar o cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, será feito um mapa do prolongamento das atividades letivas, no sentido de repor as horas não lecionadas pelo docente.

2. Assim, sempre que um professor não leccione a totalidade ou parte dos segmentos previstos para um determinado dia, deverão respeitar-se os seguintes procedimentos:

3. Se a falta do professor for **previsível** e sujeita a autorização por parte da Diretora do Agrupamento:

- a) Por **permuta** de aula devidamente acordada com um professor da turma;
- b) Por **substituição** por um professor da mesma área disciplinar que possa assegurar a leção em continuidade das matérias da disciplina de acordo com um plano de aula previamente entregue;
- c) Por **compensação** pelo professor titular da disciplina, no próprio dia em que a falta se registar ou, no máximo, até ao quinto dia letivo imediatamente subsequente.

4. Se a falta do professor **não for previsível**, deverá ser seguido o previsto para a ocupação plena dos tempos escolares do Agrupamento, procurando, sempre que possível, que a aula seja lecionada:

- a) Por um professor da turma que possa assegurar, de imediato, a leção em continuidade das matérias da sua disciplina;



b) Por um professor da mesma área disciplinar.

5. As horas não dadas e não compensadas pelo professor podem ainda ser lecionadas nas interrupções do Natal e da Páscoa e no final de cada ano letivo, de acordo com um calendário de **prolongamento das atividades letivas**, elaborado no conselho de curso/turma, mediante proposta do diretor de curso, tendo em conta as conveniências e limitações do calendário escolar e a disponibilidade dos alunos, face à formação em contexto de trabalho.

6. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e considerados tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada nas atividades anuais da turma.

Capítulo III - Alunos

Secção I- Direitos e deveres dos alunos

Artigo 23.º

Direitos dos Alunos

1. Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno do Agrupamento, na Lei n.º 51/2012, de 10 de setembro e dos direitos específicos dos alunos plasmados no Plano de Trabalho Individual, o aluno tem direito a:

- a) Participar na formação, em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
- b) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo da Formação em Contexto de Trabalho, nos termos constantes da respetiva apólice;
- c) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem;
- d) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;
- e) Receber um diploma que indique a conclusão e certificação.

Artigo 24.º

Deveres dos Alunos

1. Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno e na Lei nº51/2012, de 5 de setembro e dos deveres específicos dos alunos plasmados no Plano de Trabalho Individual, os seguintes:

- a) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho (assiduidade, pontualidade, respeito e responsabilidade);



- b) Organizar o seu material de estudo e registo, nomeadamente o dossier individual de curso;
- c) Participar de forma ativa, reflexiva e crítica relativamente à sua prestação;
- d) Estar informado em relação ao curso que frequenta, ao regulamento específico dos cursos e em relação ao seu processo de certificação;
- e) Preservar e zelar o material que é posto à sua disposição;
- f) Deixar na escola todo o produto resultante do trabalho / material fornecido por esta.

Secção II - Processo individual do aluno

Artigo 25.º

Processo individual do aluno

1. Sem prejuízo do disposto no Regulamento Interno do Agrupamento, fazem ainda parte do processo individual do aluno dos cursos profissionais, os seguintes documentos:

- 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.

2. 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.

Secção III – Assiduidade

Artigo 26.º

Cumprimento do número de horas de formação

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão dos cursos profissionais 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 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 nas alíneas acima, 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.

Artigo 27.º

Faltas e sua natureza

1. De acordo com o Regulamento Interno da Escola e com o n.º 14 da Lei n.º 51/ 2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), falta é ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamento necessário.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos em funcionamento na escola.

4. Nos Cursos Profissionais, onde se exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no presente regulamento.

5. Consideram-se justificadas as faltas previstas no artigo n.º 79.º da Secção II do Capítulo IV do Regulamento Interno da Escola e pontos 1 e 2 do artigo 16º da Subsecção I da Secção IV do Capítulo II da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

6. Consideram-se injustificadas as faltas previstas no artigo n.º 80.º da Secção II do Capítulo IV do Regulamento Interno da Escola e ponto 1 do artigo 17º da Subsecção I da Secção IV do Capítulo II da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

7. No caso de faltas às atividades letivas decorrentes da participação dos alunos em atividades que contribuam para o desenvolvimento das competências de acordo com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, aplica-se o disposto no artigo 79.º do regulamento interno.

Artigo 28.º

Justificação de Faltas





- 1.O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, em impresso próprio, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
- 2.Sempre que um aluno apresente pela quarta vez o mesmo motivo para justificar uma falta a uma aula ou atividade de frequência obrigatória, o diretor de turma pode exigir, por escrito, ao encarregado de educação, um comprovativo suplementar do motivo invocado.
- 3.A justificação de faltas prevista nos números anteriores deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma

Artigo 29.º

Controlo e acompanhamento das faltas

- 1.Cabe ao diretor de curso, em colaboração com o diretor de turma, elaborar, no início do ano letivo, um mapa com o número de aulas correspondente às horas de formação calendarizadas em cada módulo e em cada disciplina, de modo a apurar o limite de faltas em cada módulo planificado e o total em cada disciplina para esse ano de formação.
- 2.No apuramento do limite de faltas, o arredondamento é feito sempre para a unidade superior, de acordo com a legislação.
- 3.Cabe ao diretor de turma informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada módulo, disciplina ou componente de formação e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.
- 4.Para cumprir com disposto no ponto anterior, cada diretor de turma tem acesso ao programa informático, onde regista toda a informação relativa às faltas.

Artigo 30.º

Excesso grave de faltas

- 1.Nos Cursos Profissionais, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas relativamente a cada disciplina, módulo, unidade, UFCD ou área de formação.
- 2.Nos cursos profissionais devem ser considerados os seguintes limites de faltas, de acordo o previsto no artigo 9º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto:
 - a) 10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) 5% da carga horária prevista na formação em contexto de trabalho.
- 3.Quando for atingido metade do limite de faltas previstos no número anterior, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma de modo a procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.



4.Quando por razões imputadas ao aluno/formando, a FCT não for concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto, com uma nova entidade de estágio, é do aluno formando. A celebração de um novo protocolo de formação ficará sujeita à aprovação do conselho de turma.

Artigo 31.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens e reposição de horas em caso de excesso grave de faltas justificadas

1.Ultrapassado o limite de faltas justificadas, nas condições enunciadas no ponto 5 do artigo 27.ºdo presente regulamento, haverá lugar à realização de atividades de compensação de tempos letivos que permitam a recuperação de horas e/ou das aprendizagens, através do:

- a) prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas através de um Plano de Recuperação de Horas; e/ou
- b) desenvolvimento de mecanismos de recuperação (Plano de Recuperação de Aprendizagens) tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
- c) prolongamento da Formação em Contexto de Trabalho a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2.O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total das horas de formação, previsto na alínea a) do ponto 1 do presente artigo, deve ser reduzido a uma proposta de compensação de horas, elaborada pela equipa pedagógica e submetida à aprovação da Diretora.

3.Os mecanismos de recuperação previstos na alínea b) do ponto 1 deste artigo são os seguintes:

- a) As atividades de compensação previstas na alínea b) a definir no Plano de Recuperação de Aprendizagens incidem sobre os conteúdos, metas e objetivos de aprendizagem das disciplinas/ módulos/ ufcds/Referenciais de Formação às quais se verifica o excesso de faltas;
- b) O(s) Plano(s) é/são elaborado(s) pelos professores/formadores das disciplinas/ módulos/ufcds onde se verificou o excesso de faltas e submetido à aprovação da equipa pedagógica, com o conhecimento do aluno e do encarregado de educação;
- c) Este(s) plano(s) implicam a realização de uma atividade ou trabalho prático e poderá(ão) ser cumprido(s) fora da escola, mediante a modalidade acordada entre professor e aluno, e sob a supervisão do mesmo;
- d) A aplicação desta(s) medida(s) poderá repetir-se na mesma disciplina/ modulo/ ufdc ou em outras disciplinas módulos/ ufcds sempre que a falta de assiduidade dos alunos for devidamente justificada;

3.Verificando-se o cumprimento com sucesso do(s) plano(s), o diretor de turma identificará no programa informático as horas repostas correspondentes às faltas em excesso, dando conhecimento ao(s) professore(s)/ formador(es) da(s) disciplina(s), modulo(s) e ufdc(s) em que se verificou o excesso de faltas, ao aluno e ao encarregado de educação.

4.As restantes faltas só serão consideradas como horas cumpridas se os tempos previstos na realização das atividades de recuperação for equivalente ao número de horas em falta;



- 5.No caso de o aluno não ter tido aproveitamento devem ser desenvolvidas novas modalidades de recuperação dos objetivos de aprendizagem, em data a acordar entre o professor/ formador e o aluno, com conhecimento do diretor de curso.
- 6.O registo do plano, o registo do cumprimento de horas, bem como o documento com o resultado da atividade deverão ser arquivados no dossiê técnico-pedagógico do curso e anexados no programa Inovar +.
- 7.A não comparência ao plano, por falta devidamente justificada, implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.
- 8.A não comparência injustificada a qualquer das horas estipuladas para a realização do plano corresponde a uma conduta por parte do aluno de incumprimento do seu dever de assiduidade, devendo o Conselho de Turma e a Diretora do Agrupamento pronunciar-se sobre novas medidas a adotar, nomeadamente as previstas no ponto 5 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.
- 9.O incumprimento ou a ineficácia do plano implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 10.O(s) módulo(s) a cuja frequência o aluno tenha sido excluído só poderá(-ão) ser realizado(s) nas épocas especiais de exame.

Artigo 32.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens em caso de excesso grave de faltas injustificadas

- 1.Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, nas condições enunciadas no ponto 6 do artigo 27º do presente regulamento, haverá lugar à realização de atividades de recuperação das aprendizagens e horas em falta, sob a forma de um Plano de Recuperação das Aprendizagens e de um Plano de Reposição de Horas.
- 2.De acordo com o ponto n.º 3 do artigo 20 da Lei n.º 51/2012, o Plano de Recuperação das Aprendizagens e o Plano de Reposição de Horas, é elaborado pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
- 3.Plano de Recuperação das Aprendizagens e Plano de Reposição de Horas, pode revestir forma oral, ocorre após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, a não ser por decisão contrária fundamentada da Diretora, ouvido o conselho de turma e o conselho pedagógico, quando se tratem de situações de risco iminente de abandono escolar.
- 4.O diretor de turma deverá informar o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) bem como o aluno e o respetivo encarregado de educação, caso o aluno seja menor, da necessidade de realizar o plano, de forma a reverter a situação de incumprimento e de não aprendizagem;
- 5.Este plano carece da aprovação da equipa pedagógica e do conhecimento do aluno e do encarregado de educação;
- 6.O Plano de Recuperação das Aprendizagens e Plano de Reposição de Horas deve reger-se pelos seguintes termos:



- a) A sua elaboração, calendarização e avaliação é da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s), módulo(s), ufdc(s) em questão que o deve(m) submeter ao parecer da equipa pedagógica em reunião de conselho de turma;
- b) Realiza-se em período suplementar ao horário do aluno e deverá obrigatoriamente ser cumprido na escola: Biblioteca, Espaço Logos, Oficina ou num outro espaço que se afigure apropriado para a sua concretização;
- c) A presença do aluno deverá ser devidamente registada em documento próprio (hora de chegada / saída);
- d) Deverá ter a duração equivalente em tempos de 45 minutos igual ao número total de faltas injustificadas que o aluno excedeu na(s) disciplina(s), módulo(s), ufdc(s) que motivou a realização do Plano de Recuperação das Aprendizagens e Plano de Reposição de Horas;
- e) As atividades do Plano de Recuperação das Aprendizagens podem revestir as seguintes formas:
 - i. Prova oral;
 - ii. Prova escrita;
 - iii. Prova prática;
 - iv. Prova escrita com componente prática;
 - v. Trabalho de Pesquisa sobre os conteúdos da(s) disciplina(s) onde se ultrapassou o limite de faltas.
- f) A atividade do Plano de Reposição de Horas pode revestir as formas previstas na alínea anterior e as seguintes:
 - i. Reposição efetiva de horas;
 - ii. Participação dos alunos em projetos de solidariedade social e/ou voluntariado na escola;
 - iii. Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso na escola.

7. Após a conclusão de todo o processo, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas:

- a) O professor da disciplina procede à avaliação da atividade e entrega o documento ao diretor de turma, bem como os trabalhos produzidos pelo aluno, para arquivo no respetivo dossiê;
- b) As faltas que deram origem à realização do Plano de Recuperação das Aprendizagens, passam a ser consideradas justificadas, ficando o aluno no limite do número de faltas injustificadas.

8. Após o estabelecimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens e Plano de Reposição de Horas, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, menor de 16 anos, determina que a Diretora do Agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo e a consequente anulação do contrato de formação.

9. A não comparência ao Plano de Recuperação das Aprendizagens, por falta devidamente justificada, implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.

10. A não comparência injustificada a qualquer das horas estipuladas para a realização do plano corresponde a uma conduta por parte do aluno de incumprimento do seu dever de assiduidade, devendo o Conselho de Turma e a Diretora do Agrupamento pronunciar-se sobre novas medidas a adotar, nomeadamente as previstas no ponto 5 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.



11.O incumprimento ou a ineficácia do plano implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

12.O(s) módulo(s) a cuja frequência o aluno tenha sido excluído só poderá(-ão) ser realizado(s) nas épocas especiais de exame.

Artigo 33.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens em caso de excesso grave de faltas justificadas e injustificadas

1. Tratando-se, neste caso, de faltas de diferente tipificação aplicam-se as medidas previstas no artigo 32º com as seguintes adaptações:

- a) O Plano de Recuperação das Aprendizagens e o Plano de Reposição de Horas podem ser aplicados três vezes por ano letivo na(s) disciplina(s) onde se verificou o excesso de faltas, em data a definir pelo aluno e pelo professor, com o conhecimento do encarregado de educação;
- b) O Plano de Recuperação das Aprendizagens e o Plano de Reposição de Horas podem ser realizados na escola ou fora dela desde que os encarregados de educação ou as entidades onde decorre a recuperação se corresponsabilizem pela sua execução.

Capítulo IV - Componente de formação prática

Secção I – Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 34.º

Âmbito

A Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

1. A FCT realiza-se em entidades de acolhimento sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variáveis, ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
2. A FCT realiza-se no 2º e 3º anos do curso respetivamente.
3. A carga horária da FCT varia entre as 600 e as 840 horas;





4. A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da portaria 235-A, de 23 de agosto de 2018, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 35.º

Protocolo enquadrador da FCT

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.

Artigo 36.º

Plano de Trabalho Individual

O Plano de Trabalho Individual da FCT resulta da colaboração do diretor de curso, do professor orientador da FCT e do tutor designado pela entidade de acolhimento e deve obedecer ao preenchimento do modelo: **CP-OF01-I01**.

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

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 aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- c) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- d) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- e) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

Artigo 37.º

Condições de acesso à FCT





O aluno que tenha 50% dos módulos, da componente técnica em atraso, não reúne condições mínimas para frequência plena da FCT. O diretor de curso, ouvidos os professores que lecionam a formação técnica, determinará:

- a) A exclusão do aluno por não adequação ao perfil profissional do curso e consequentemente reencaminhamento vocacional.
- b) A realização da FCT numa fase posterior.
- c) A opção por uma estrutura organizacional mista: Atividades de prática simulada + FCT.

Artigo 38.º

Condições gerais da FCT

1.A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a sua duração semanal ultrapassar, sempre que possível, as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

2.Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos artigos 35.º e 36.º 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.

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

4.O protocolo e o contrato da FCT não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 39.º

Critério de designação do orientador na FCT

O professor orientador da FCT é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor de curso, preferencialmente, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica do curso, sem prejuízo do disposto no documento *Operacionalização do Currículo*.

Artigo 40.º

Competências do professor orientador da FCT



1. Compete à escola, na pessoa do professor orientador e ao tutor designado pela entidade de acolhimento, acompanhar o aluno e avaliar a sua prestação, durante o período de formação, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no presente regulamento. Compete, ainda, ao orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho individual do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento; Este plano deve incluir, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho individual do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

Artigo 41.º

Competências da Escola relativamente à operacionalização da FCT

1. São responsabilidades específicas da escola na FCT:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento, preenchimento do modelo: **CP-OF01-I02**;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho individual do aluno e a avaliação de desempenho do aluno, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 42.º

Responsabilidades específicas dos alunos na FCT

1. São responsabilidades específicas dos alunos na FCT:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho individual;





- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho individual;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com os modelos oficiais do Agrupamento.

Artigo 43.º

Responsabilidades específicas das entidades de acolhimento na FCT

1. São responsabilidades específicas das entidades de acolhimento na FCT:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho individual do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho individual;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 44.º

CrITÉrios de seleção das entidades de acolhimento da FCT

Considerando a relevância da Formação em Contexto de Trabalho na concretização dos objetivos previstos para esta modalidade de formação, são critérios de seleção das empresas, instituições ou organizações que acolherão os alunos, os seguintes:

- a) Privilegiar, sempre que possível, empresas, organizações ou instituições públicas e privadas cuja denominação económica esteja ligada à área/ família do curso e cujo plano de formação permita experiências de trabalho enriquecedoras em consonância com o perfil de formação dos alunos;



- b) Sempre que possível escolher entidades de acolhimento do contexto local e regional para estabelecer os protocolos de estágio, desde que permitam experiências de trabalho enriquecedoras adequadas ao perfil de formação dos alunos;
- c) Não sendo possível executar o critério previsto na alínea anterior, estabelecer protocolos com entidades de acolhimento de outras regiões no sentido de assegurar uma formação prática e profissional cabal adequada ao perfil de desempenho que se pretende para os alunos que frequentam este tipo de oferta formativa e de modo a viabilizar a aprendizagem das competências técnicas e profissionais exigidas no perfil de saída da formação profissional de nível secundário.

Artigo 45.º

Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. A distribuição dos alunos é aprovada pelos órgãos pedagógicos da Escola sob proposta do diretor de curso em colaboração com os professores orientadores da FCT e ouvidos os alunos e encarregados de educação.
2. Os professores responsáveis ponderam a distribuição respeitando preferencialmente os seguintes critérios:
- a) O perfil do aluno e o seu aproveitamento;
 - b) A preferência do aluno e a proximidade da entidade de acolhimento em relação à residência do aluno;
 - c) A indicação do aluno proposto pela entidade de acolhimento, no caso de esta a manifestar.
3. Da decisão de distribuição dos alunos não há lugar a recurso. Compete ao diretor de curso em articulação com o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes e com a Diretora ponderar cada situação e proceder a alguma alteração se a considerar fundamentada.
4. A distribuição dos alunos é feita para o período de estágio em curso. Nos períodos de FCT seguintes os alunos poderão continuar ou não o estágio na mesma entidade.

Artigo 46.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT é de carácter contínuo e sistemático numa perspetiva formativa, de modo a permitir reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio;
2. A avaliação da FCT é feita no final de cada uma das suas etapas de concretização, ou seja, a avaliação é feita nos 2º e 3º anos do curso, tendo a seguinte ponderação:

$$FCT = 0,7CT + 0,3CFPO$$

FCT = classificação da FCT, arredondada às décimas;

CT = classificação atribuída pelo Tutor da entidade acolhedora da FCT;

CFPO = classificação atribuída pelo Professor Orientador.





3.A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final, expressa na escala de zero a vinte valores, arredondada às unidades integrando o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no art.º 36º da Portaria nº235-A/2018, de 23 de agosto. A classificação final da FCT resulta da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{número de horas do 1º ano de FCT x classificação do 1º ano de FCT} + \text{número de horas do 2º ano de FCT x classificação do 2º ano de FCT}}{\text{Total de horas da FCT}}$$

Total de horas da FCT

Capítulo V - Defesas

Artigo 47.º

Cursos Profissionais - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A Prova de Aptidão Profissional (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 da formação e estruturante do futuro profissional do aluno, 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.

1. A PAP reveste a forma de um projeto pessoal e transdisciplinar, centrado 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 de mais professores ou formadores. Sendo um projeto técnico e prático, deve ser perspetivado de modo a integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que será realizada no 3º ano do curso.
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 e específica de cada um dos membros da equipa.
3. O horário dos alunos contempla um tempo para a concretização da PAP.
4. 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 à diretora.
5. No caso de a justificação ser aceite, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.



6. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.
7. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não seja aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela diretora, por proposta do diretor de curso.
8. A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
9. O processo de realização da PAP desenvolve-se em três momentos essenciais:

9.1. **Conceção:**

- a) Identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;
- b) Revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema;
- c) Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
- d) Apresentação de proposta de anteprojecto da PAP.

9.2. **Desenvolvimento**

- a) Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- b) Recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras...
- c) Tratamento dos dados e elaboração de conclusões;
- d) Redação do relatório constituinte do projeto;
- e) Defesa do projeto perante um júri de avaliação.

9.3. **Autoavaliação e elaboração do relatório final.**

O relatório final 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 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.

10. No caso em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

11. Aspetos formais: Requisitos formais para a elaboração do relatório:

1. Na capa deve constar: Nome da Escola, Curso, Ano, Título do Projeto e Identificação do Autor, data, logotipos oficiais;
2. Na contracapa deve constar: Título/Subtítulo do Projeto, Identificação do Professor Orientador;
3. O conteúdo poderá ser organizado do seguinte modo:
 - a) Índice;
 - b) Introdução;
 - c) Apresentação do Projeto - Motivações, Objetivos, Dados e Análises;
 - d) Conclusões;
 - e) Indicação de fontes de consulta (Bibliografia).

12. Calendarização





Dada a especificidade da PAP, as duas primeiras fases do desenvolvimento do projeto deverão ser realizadas nos 2º e 3º períodos do 2º ano do ciclo de formação. Assim a calendarização obedecerá aos seguintes momentos:

- a) Apresentação do anteprojecto – 2º período do 2º ano do ciclo de formação;
- b) Aprovação do anteprojecto – até ao final do 3º período do 2º ano do ciclo de formação;
- c) Realização do projeto – durante o ano letivo;
- d) Entrega do relatório final – até ao final do mês de abril,
- e) A defesa final do projeto pelo aluno perante o júri ocorrerá durante os meses de maio, junho e julho.

13. Professores orientadores/acompanhantes do Projeto

Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo diretor da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica. Aos quais compete:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Cumprir, no que lhe diz respeito, a calendarização definida no presente regulamento;
- e) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
- f) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

14. Alunos

Aos alunos que vão realizar a PAP compete em especial:

- a) Apresentar ideias ao orientador no âmbito do anteprojecto;
- b) Cumprir, no que lhe diz respeito, a calendarização definida no presente regulamento;
- c) Aceitar as sugestões do orientador numa perspectiva de melhoria do trabalho a desenvolver;
- d) Solicitar o material de que necessitam para a concretização do projeto atempadamente.

15. Defesa

A defesa da PAP é feita pelo formando, em sessão pública, perante um júri de avaliação, não podendo a sua apresentação exceder os 60 minutos.

16. Júri da PAP

16.1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor da escola e é constituído pelos seguintes elementos:

- a) O diretor da escola, ou outro membro em que delegue, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins ao curso;



g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional do curso ou dos setores de atividades afins ao curso.

16.2.O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de quatro elementos, estando entre eles obrigatoriamente o elemento a que se refere a alínea a); dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente do júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.

16.3. Compete ao júri da PAP:

a) Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do formando, a sua capacidade de análise crítica do projeto, assim como validar as competências do perfil profissional do curso e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

b) Proceder à avaliação da defesa da PAP e elaborar a respetiva ata que deve conter as seguintes informações: nome do aluno, título da PAP, classificação obtida.

17. Avaliação da PAP (Anexo I).

a) A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e a decisão sobre a classificação final será tomada na reunião realizada, após a defesa da PAP.

b) Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

c) Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

1º momento de avaliação (10%): conceção do projeto, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Interesse (2%)
- b) Autonomia (2%)
- c) Inovação (2%)
- d) Cumprimento de prazos (2%)
- e) Planificação (1%)
- f) Investigação (1%)

2º momento de avaliação (40%): desenvolvimento do projeto, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Grau de desenvolvimento do Projeto em termos científicos (progressão) (5%)
- b) Capacidade de organização do trabalho (5%)
- c) Planificação / Cumprimento das tarefas/ Prazos previstos (5%)
- d) Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto (10%)
- e) Grau de autonomia/iniciativa própria (10%)
- f) Capacidade de relacionamento com os intervenientes no processo (5%)

3º momento de avaliação (20%): relatório final, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:



- a) Respeito pelas normas de edição (2%)
- b) Qualidade gráfica do relatório (2%)
- c) Clareza do relatório escrito (5%)
- d) Estruturação do relatório (3%)
- e) Originalidade e desenvolvimento do tema (3%)
- f) Discussão dos resultados e conclusões (5%)

4º momento de avaliação (30%): defesa do projeto, sob proposta do júri, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Organização (5%)
- b) Metodologia (5%)
- c) Conteúdos (5%)
- d) Capacidade de argumentação (5%)
- e) Clareza e facilidade de comunicação (5%)
- f) Postura (5%)

A classificação final é registada em pauta e afixada publicamente. Esta resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFO = 0,10xC1 + 0,40xC2 + 0,20xC3 + 0,30xCF, \text{ sendo}$$

C1- Classificação da avaliação da conceção do projeto.

C2- Classificação do desenvolvimento do projeto.

C3- Classificação do relatório final.

CF- Classificação da apresentação e defesa da PAP;

CFO- Classificação Final Obtida.

Artigo 48.º

Publicitação das Classificações

1. A classificação obtida pelo aluno formando nas defesas, será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

Artigo 49.º

Revisão da Deliberação do Júri



1. Após a afixação da pauta referente à avaliação das defesas, o aluno formando ou o seu encarregado de educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Diretora da Escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação das defesas, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. A Diretora da Escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Júri das defesas, para apreciação do pedido.
5. O Júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pela Diretora da Escola ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - Requerimento do aluno formando ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
 - Fotocópia da ata da reunião extraordinária Júri;
 - Fotocópia da ata das defesas;
 - Relatório final.
7. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer à Diretora da Escola que o reenvia para o júri afim de deliberação final.
8. Da deliberação do júri ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

Capítulo VI – Avaliação

Artigo 50.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.



2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil.

Artigo 51.º

Intervenientes na Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O diretor de turma;
- d) O conselho de turma;
- e) O diretor de curso;
- f) O professor orientador da FCT e da PAP;
- g) O tutor designado pela entidade de acolhimento;
- h) Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
- i) O júri da PAP.

2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas estabelecidas em legislação e no presente regulamento.

3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

4. 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 visem 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.

5. 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.



Artigo 52.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 e dos referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações.

2. 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.

3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.

4. Os critérios de avaliação são dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 53.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.

5. No início de cada ciclo de estudos deverá proceder-se a um diagnóstico sumário dos alunos, tendo em vista a caracterização da turma, a aferição dos conhecimentos adquiridos pelos alunos e as suas necessidades e



interesses, a fim de a escola poder delinear de uma forma mais equilibrada os módulos a lecionar, as estratégias a utilizar e o plano de trabalho ou acompanhamento de cada aluno.

6. Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades dos alunos, nomeadamente:

- a) Utilização de estratégias adequadas ao grupo de alunos;
- b) Disponibilização de materiais didáticos adequados às tarefas práticas;
- c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.

7. A avaliação incide sobre:

- a) os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT.
- b) os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

8. A avaliação é modular e convertida em classificação de 0 a 20 valores.

Artigo 54.º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.



5. Realiza-se de forma obrigatória no início do ano letivo e de cada módulo/UFCD sobre a forma de diagnose de competências e no meio de cada módulo/UFCD como forma reguladora de aprendizagem.

Artigo 55.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD, FCT e na PAP.
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 52.º, compete ao diretor de turma.
5. 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.
6. O aluno pode requerer avaliação dos módulos e UFCD não concluídos conforme disposto nos artigos 58.º, 59.º e 60.º.
8. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto no artigo 46.º.
9. A avaliação sumativa sobre a PAP observa o disposto no ponto 17 do artigo 47.º.

Artigo 56.º

Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, 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, FCT e PAP, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. 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.



5. 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.

6- A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

7 - As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 8.º, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 57.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 47.º (PAP) a 49.º (Júri).

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

4.Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 58.º

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar revelado no atraso da concretização dos módulos/ufcd do plano curricular deverá ser objeto de acompanhamento rigoroso por parte do conselho de turma, da equipa pedagógica e da direção da escola.



2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo/ufcd nos prazos previstos, deve o professor:
 - a) Definir, em conjunto com o aluno, os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino-aprendizagem e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo/ufcd, informando e articulando com o diretor de turma as medidas a implementar, até ao máximo de quinze dias úteis após verificação da situação de insucesso.
 - b) Caso o aluno continue em situação de insucesso após a aplicação das medidas previstas na alínea anterior, terá ainda oportunidade de recuperar o(s) módulo(s)/ufcd(s) em atraso nos termos previstos nos pontos seguintes:
3. Sempre que a recuperação de módulos seja concretizada no ano letivo previsto para a lecionação dos mesmos, devem ser respeitados os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico e a cada aluno será dada oportunidade de recuperar os módulos em atraso.
4. De acordo com a situação escolar de cada aluno ou grupo de alunos, nomeadamente o n.º de módulos/UFCD(s) em atraso e os conteúdos a que esses módulos/UFCD(s) dizem respeito, as recuperações modulares poderão ser planeadas e aplicadas com base no desenvolvimento de projetos que integram vários módulos/UFCD(s) da mesma disciplina e/ou de várias disciplinas, numa lógica de transversalidade e integração de conhecimentos e conteúdos.
5. Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode requerer a avaliação dos mesmos nas épocas especiais de recuperação de módulos.
6. A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos em atraso nas épocas especiais, através da realização de provas de avaliação extraordinária, organizadas no calendário escolar.
7. A inscrição nas provas de recuperação nas épocas especiais de exame deverá ser formalizada, nos Serviços Administrativos.
8. Se o aluno continuar a não obter aprovação no módulo/UFCD, deverá, no final do ano letivo, requerer a avaliação do módulo/UFCD na(s) época(s) especiais de avaliação, de acordo com o estipulado no artigo seguinte.

Artigo 59.º

Épocas especiais de recuperação de módulos

1. Os alunos que não concluem os módulos/UFCD(s) dentro do tempo normal de lecionação, no âmbito do artigo anterior, podem requerer a realização de provas de recuperação em épocas especiais de recuperação de módulos.
2. Para poder realizar cada prova de recuperação nas épocas especiais de recuperação de módulos, o aluno deverá efetuar a sua inscrição cumprindo os prazos e normas estipulados.
3. As provas de recuperação incidem sobre o(s) módulo(s)/UFCD(s) em atraso e este(s) estará(ão) concluído(s) se o aluno obtiver a classificação mínima de 10 valores numa escala de 0 a 20 valores.
4. A modalidade e a natureza das provas de recuperação podem ser variadas atendendo à natureza da disciplina, do(s) módulo(s)/UFCD(s) e do curso em causa, nomeadamente, desenvolvimento de projetos



integradores, de acordo com o número 4 do artigo anterior, prova escrita ou oral, trabalho de investigação ou de outro tipo, apresentação multimédia, entre outras.

5. Todas as provas de recuperação de todas as épocas especiais de avaliação sumativa têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos/UFCD(s), independentemente da sua natureza.

6. As épocas especiais de recuperação de módulos ocorrem:

- a) no início do ano letivo seguinte (1ª época) e no final de cada período letivo (2ª, 3ª e 4ª épocas), para todos os alunos;
- b) no final do 3º ano do ciclo de formação, para os alunos que terminem o ciclo e para efeitos de conclusão do curso;
- c) outras que vierem a ser definidas tendo em conta os condicionalismos de natureza organizacional.

7. A calendarização das épocas especiais de avaliação definidas no número anterior é efetuada anualmente, de acordo com o calendário escolar.

8. Todos os alunos poderão inscrever-se nas diferentes épocas para recuperar módulos/UFCD(s) em atraso dos anos de formação anteriores ao ano letivo em curso, de acordo com os seguintes limites:

- a) 10 módulos/UFCD(s) na 1ª época;
- b) 3 módulos/UFCD(s) nas 2ª, 3ª e 4ª épocas.

9. Na época prevista na alínea b) do número 6, os alunos do 3º ano poderão inscrever-se na totalidade dos módulos/UFCD(s) em atraso.

10. Sem prejuízo do estipulado no número 8 do presente artigo, os alunos poderão recuperar módulos/UFCD(s) em atraso do ano letivo em curso nas épocas definidas no número 6, observando-se nessa situação o definido no número 2 do artigo 58.º.

11. Os alunos que já terminaram o seu ciclo de formação, mas que possuam módulos/UFCD(s) em atraso poderão inscrever-se nas épocas especiais de recuperação de módulos em todos os módulos/UFCD(s) em atraso.

12. O diretor de curso e diretor de turma são responsáveis por informar os alunos e encarregados de educação dos procedimentos a adotar para a inscrição e realização das provas de recuperação ao abrigo deste artigo, nomeadamente pela divulgação da calendarização das provas.

13. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno e o encarregado de educação têm o dever de informar-se sobre a calendarização das provas em que se inscreveu.

14. As provas realizadas pelos alunos, independentemente do seu formato, ficam arquivadas nos serviços administrativos da escola.

15. Os casos de alunos em situações especiais e extraordinárias deverão ser devidamente analisados e ponderados de forma a serem tomadas as decisões mais adequadas.

16. A escola não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso se não estiverem em funcionamento cursos que os integrem, mas diligenciará o encaminhamento do processo dos alunos para um(a) outro(a) agrupamento/escola. Não obstante os alunos que frequentaram a escola podem fazer os exames de recuperação de módulos/ufcds como autopropostos, desde que as matrizes curriculares dos cursos em funcionamento sejam iguais ou equivalentes ao curso frequentado pelo aluno e desde que o aluno tenha interrompido a frequência por razões que não lhe sejam imputáveis.



Artigo 60.º

Épocas especiais de avaliação – Tarefas e responsabilidades dos professores

- 1.No final de cada ano letivo, ou no início do ano letivo seguinte, dependendo dos condicionalismos de natureza organizacional, os professores que lecionam as disciplinas com módulos/UFCD(s) em atraso devem, nos prazos estabelecidos anualmente, elaborar a(s) matriz(es) e a(s) prova(s) de recuperação para serem aplicadas na 1ª época especial de recuperação de módulos.
- 2.As matrizes são elaboradas pelos professores, devendo constar os seguintes aspetos: a) modalidade da prova; b) duração; c) material necessário e permitido; d) objetivos; e) conteúdos; f) estrutura e g) critérios de correção.
- 3.As matrizes respeitantes ao desenvolvimento de projetos deverão ainda indicar o(s) módulo(s)/UFCD(s) e a(s) disciplina(s).
4. As provas devem ser elaboradas tendo em conta o estipulado nas matrizes e devem, no cabeçalho, conter as seguintes indicações:
 - a) Prova de recuperação modular – 1ª época especial de recuperação de módulos.
 - b) Disciplina(s) e módulo(s)/UFCD(s) a que se referem.
- 5.Caso as provas de recuperação constem de um trabalho de investigação ou de outro tipo, de uma apresentação multimédia ou outros, deve ser indicado na matriz da prova que o aluno deve indicar os elementos referidos no número anterior no seu trabalho.
6. Os professores responsáveis pela elaboração das matrizes e das provas de recuperação são igualmente responsáveis pela correção das mesmas, sempre que possível.
- 7.Nas situações em que não seja possível o disposto no número anterior, o Diretor designará no momento adequado os professores responsáveis pela elaboração das matrizes e/ou provas e/ou correção das provas.
8. A calendarização de cada uma das épocas especiais de avaliação é efetuada anualmente e é da responsabilidade conjunta do coordenador dos cursos profissionais e do coordenador pedagógico dos diretores de turma do ensino profissional.
9. A divulgação da calendarização das épocas especiais de avaliação é efetuada em local público da escola e, junto dos alunos e encarregados de educação, pelo diretor de curso e diretor de turma.
- 11.Os professores responsáveis em cada época especial de avaliação, deverão:
 - a) Dar apoio e orientação aos alunos que se inscreveram para a realização das provas, nomeadamente na divulgação das matrizes respetivas e na adequada preparação para a sua realização com sucesso;
 - b) Seguir as orientações emanadas do coordenador dos cursos profissionais e/ou da Direção relativas a todo o processo, desde a elaboração das matrizes e das provas, até ao registo das classificações obtidas.



12. As matrizes, critérios de correção e respetivas provas são entregues nos serviços administrativos em envelope fechado.

13. Após a realização das provas, os docentes responsáveis pela sua elaboração ou aqueles que para tal forem designados, juntamente com o diretor de curso, lançam as classificações nos Serviços Administrativos, extraindo a pauta e registando no livro de termos a classificação do aluno, se este for aprovado.

14. O coordenador dos cursos profissionais e a Direção da escola coordenam e supervisionam todo o processo.

Artigo 61.º

Condições de progressão e de aprovação

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 aplicáveis, 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. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido na alínea a) do ponto 9.

5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

6. 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.

7. 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.

8. Os alunos com elevado número de módulos/UFCD(s) em atraso, por motivos não imputáveis à escola, poderão ver comprometida a frequência na formação em contexto de trabalho, a conclusão do curso, bem como a respetiva certificação.

9. No caso dos alunos com elevado número de módulos/UFCD(s) em atraso, o conselho de turma deverá refletir e ponderar sobre a situação de cada aluno e decidir sobre a transição para o ano letivo seguinte, respeitando os seguintes critérios de progressão:

- a) obtiver classificação igual ou superior a 10 em 75% dos módulos/UFCDs da componente de formação tecnológica e se encontrem inscritos nos exames de recuperação de módulos.



- b) obter classificação igual ou superior a 10 em 50% dos módulos/UFCDs da componente de formação sociocultural e científica e se encontrem inscritos nos exames de recuperação de módulos.
- c) Para efeito de cálculo das alíneas anteriores são contabilizados os módulos/UFCD, previstos e realizados até ao momento em referência;
- d) Pode o Conselho pedagógico, mediante proposta do conselho de turma e atendendo a situações excecionais, permitir a transição do aluno que não cumpra as condições identificadas nas alíneas anteriores.

10. Os alunos que, terminado o ciclo de formação, não tenham obtido aprovação na PAP e/ou na FCT e tenham módulos/UFCD(s) em atraso, deverão:

- a) Inscrever-se para a recuperação dos módulos/UFCD(s), de acordo com o estipulado no artigo 59.º;
- b) Apresentar um requerimento ao Diretor da escola para que, após a conclusão de todos os módulos/UFCD(s) em atraso, lhe seja possibilitada a realização da PAP e/ou a frequência de um novo período de FCT.

11. A realização da FCT após o fim do ciclo de formação, na sequência da alínea b) do número anterior implica que todos os encargos financeiros sejam suportados mediante a legislação e indicações em vigor, neste âmbito.

Artigo 62.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 63.º

Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;



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

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

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

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

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 64.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 65.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, tal como disposto na portaria 47/2017, de 1 de fevereiro, uma vez definidas as orientações metodológicas previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º
- 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 66.º

Revisão das deliberações

1. Após a afixação das pautas trimestrais, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, pode apresentar pedido de revisão relativo às classificações atribuídas em cada módulo, UFCD, Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.





2.Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Diretora do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3.Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4.A Diretora do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.

5.O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado, pela Diretora do Agrupamento, ao conselho pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
- b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
- c) Fotocópias da ata da reunião do conselho de turma, na qual foi elaborada a pauta trimestral;
- d) Relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
- e) Relatório do professor da disciplina ou área de formação visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;

6.Da deliberação do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

7.Os pedidos de revisão relativos à classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional são da responsabilidade do júri convocado, seguem os trâmites estabelecidos nos pontos anteriores, exceto no que diz respeito à convocação do conselho de turma.

Artigo 67.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 diplomas e certificado de conclusão.

Artigo 68.º

Prosseguimento de estudos

1. A conclusão de um Curso Profissional permite o prosseguimento de estudos/formação num Curso de Especialização Tecnológica ou o acesso ao ensino superior, mediante o cumprimento dos requisitos previstos no regulamento de acesso ao ensino superior.

2. É, ainda, facultada aos alunos do ensino secundário a realização dos exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior, na qualidade de alunos autopropostos, nos termos do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário, aprovado por despacho do membro do Governo da área da educação.

Capítulo VII – Atividades Extracurriculares

Artigo 69.º

Atividades Extracurriculares





1. As atividades extracurriculares, como, por exemplo, visitas de estudo, participação em competições do Desporto Escolar, participação em concursos de âmbito regional e nacional, atividades da biblioteca escolar e o programa de educação para a saúde e outras atividades que se afigurem de interesse excecional deverão constar do plano da turma e ser sujeitas a aprovação através do preenchimento de um formulário próprio. Excecionalmente podem ser autorizadas visitas de estudo não programadas pela sua elevada pertinência para a aprendizagem dos alunos, cumprindo os procedimentos em funcionamento no Agrupamento; ou sempre que a calendarização esteja dependente de terceiros.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de 9 tempos diários. Assim:
 - a) A gestão dos tempos letivos cabe aos professores envolvidos na organização e acompanhamento da visita e, se necessário, a orientações do diretor de curso.
 - b) Para acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
4. A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
6. No caso de o aluno não comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.
7. Caso a situação prevista no ponto anterior não seja possível, será dado ao aluno um trabalho a realizar, com um prazo de entrega estipulado pelo professor, correspondendo ao número de tempos de formação em falta.

Capítulo VIII – Espaços, Equipamentos e materiais

Artigo 70.º

Espaços, equipamentos e materiais

1. Aos cursos regidos pelo presente documento serão, sempre que possível, atribuídos espaços específicos próprios, laboratórios e ou oficinas, que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos.
2. A gestão e o controlo do equipamento necessário ao funcionamento dos cursos são feitos pelo diretor de curso e pelos docentes das componentes de formação técnica.
3. Aos alunos serão fornecidos os manuais escolares disponíveis para as diferentes áreas, que serão reutilizados anualmente.
4. Nas disciplinas em que não exista manual adotado ou recomendado, a situação é superada através de textos de apoio, assim como com outros materiais pedagógico-didáticos, indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem, elaborados pelo (s) professor (es) da(s) disciplina(s).



Capítulo IX – Disposições finais

Artigo 71.º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da permeabilidade entre cursos, ou recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O requerimento deverá ser dirigido à Diretora do Agrupamento, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo em curso.
3. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
4. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) contendo a descrição exaustiva dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
5. Em caso de ingresso num curso profissional, mantêm-se as classificações das disciplinas ou módulos comuns/análogos no curso de origem.

Artigo 72.º

Financiamento

1. A concessão aos alunos de bolsas ou de outros apoios, de acordo com o Despacho normativo n.º 4A/2008, de 24 de janeiro, está dependente da assiduidade e aproveitamento que os alunos revelem na sua formação.
2. A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de falta só tem lugar quando estas sejam justificadas, de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.
3. Para a atribuição dos benefícios serão tidos em consideração os seguintes fatores:
 - a) Assiduidade: as faltas dos alunos não podem ultrapassar o limite de 5% do número de horas totais de formação realizada;
 - b) Aproveitamento: os alunos não podem ultrapassar o limite de 25% de módulos em atraso relativamente ao número total de módulos realizados pela respetiva turma.

Artigo 73.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo órgão de direção, em colaboração com o conselho pedagógico e outras estruturas de coordenação e supervisão.



Artigo 74.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação do conselho pedagógico e do conselho geral.

Artigo 75.º

Divulgação

O presente regulamento está disponível para consulta permanente dos membros da comunidade educativa na página de internet do agrupamento.

Artigo 76.º

Revisão

O presente regulamento pode ser revisto, ordinariamente, de quatro em quatro anos e extraordinariamente, por proposta, apresentada pelos membros do conselho de diretores de curso e deliberação dos membros do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 77.º

Produção de efeitos

Os artigos 5º produzem efeitos a partir do ano letivo de:

- a) 2018/2019, no que respeita ao 1º ano do ciclo de formação (10º ano);
- b) 2019/2020, no que respeita ao 2º ano do ciclo de formação (11º ano);
- c) 2020/2021, no que respeita ao 3º ano do ciclo de formação (12º ano);



Anexo I - PAP

Calendarização	Critérios de Avaliação	Momentos de regulação	Avaliação Final
Apresentação do anteprojecto – 2º período do 2º ano do ciclo de formação;	(10%) - conceção do projeto, os parâmetros a avaliar serão: a) Interesse (2%) b) Autonomia (2%) c) Inovação (2%) d) Cumprimento de prazos (2%) e) Planificação (1%) f) Investigação (1%)	1º momento de regulação - durante o 2º período Atividade: Simulação de apresentação Feedback dos observadores	No 3º ano do ciclo de formação sob proposta do professor orientador é atribuída a classificação da conceção do projeto, que tem em conta o 1º e 2º momentos de regulação.
Aprovação do anteprojecto – até ao final do 3º período do 2º ano do ciclo de formação;		2º momento de regulação Atividade: O professor orientador valida o anteprojecto e dá conhecimento aos alunos.	
Realização do projeto – durante o 3º ano do ciclo de formação,	(40%); desenvolvimento do projeto, os parâmetros a avaliar serão: g) Grau de desenvolvimento do Projeto em termos científicos (progressão) (5%) h) Capacidade de organização do trabalho (5%) i) Planificação / Cumprimento das tarefas/ Prazos previstos (5%) j) Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto (10%) k) Grau de autonomia/iniciativa própria (10%) l) Capacidade de relacionamento com os intervenientes no processo (5%)	3º momento de regulação Atividade: Autoavaliação intermédia da PAP – novembro	No 3º ano do ciclo de formação sob proposta do professor orientador é atribuída a classificação do desenvolvimento do projeto, que tem em conta o 3º e 4º momentos de regulação.
Entrega do relatório final – até ao final do mês de abril,	(20%) os parâmetros a avaliar serão: g) Respeito pelas normas de edição (2%) h) Qualidade gráfica do relatório (2%) i) Clareza do relatório escrito (5%) j) Estruturação do relatório (3%) k) Originalidade e desenvolvimento do tema (3%) l) Discussão dos resultados e conclusões (5%)	4º momento de regulação Atividade: Autoavaliação intermédia da PAP – fevereiro	No 3º ano do ciclo de formação sob proposta do professor orientador é atribuída a classificação do relatório final, que tem em conta o 5º momento de regulação.



<p>f) A defesa final do projeto pelo aluno perante o júri ocorrerá durante os meses de maio, junho e julho.</p>	<p>(30%): <u>defesa do projeto</u>, os parâmetros a avaliar serão:</p> <ul style="list-style-type: none">g) Organização (5%)h) Metodologia (5%)i) Conteúdos (5%)j) Capacidade de argumentação (5%)k) Clareza e facilidade de comunicação (5%)l) Postura (5%)	<p>Atividade: Defesa da PAP</p>	<p>No 3º ano do ciclo de formação sob proposta do júri é atribuída a classificação da defesa do projeto.</p>
<p>Classificação Final da PAP é obtida pela adição das classificações parciais.</p>			



ADENDA AO REGULAMENTO DAS OFERTAS FORMATIVAS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO

Com vista a dar cumprimento ao modelo de Ensino à Distância inscrevem-se as seguintes alterações ao Regulamento das Ofertas Formativas de Dupla Certificação como adenda ao documento original.

Apresentam-se os aditamentos e/ou correções aos artigos indicados.

Capítulo IV - Componente de formação prática

Secção I – Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 34.º

Âmbito

A Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

1. A FCT realiza-se em entidades de acolhimento ou noutro local designado para o efeito sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variáveis, ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
2. A FCT realiza-se no 2º e 3º anos do curso respetivamente.
3. A carga horária da FCT varia entre as 600 e as 840 horas;
4. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso ou outras, e mediante autorização prévia, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da portaria 235-A, de 23 de agosto de 2018, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.



Artigo 35.º

Protocolo enquadrador da FCT

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.

Artigo 36.º

Plano de Trabalho Individual

O Plano de Trabalho Individual da FCT resulta da colaboração do diretor de curso, do professor orientador da FCT e do tutor designado pela entidade de acolhimento e deve obedecer ao preenchimento do modelo: **CP-OF01-I01**.

O plano de trabalho, depois de assinado, podendo esta assinatura assumir o formato digital se as condições assim o exigirem, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

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 aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- c) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- d) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- e) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

Artigo 37.º

Condições de acesso à FCT

O aluno que tenha 50% dos módulos, da componente técnica em atraso, não reúne condições mínimas para frequência plena da FCT. O diretor de curso, ouvidos os professores que lecionam a formação técnica, determinará:

- a) A exclusão do aluno por não adequação ao perfil profissional do curso e consequentemente reencaminhamento vocacional.
- b) A realização da FCT numa fase posterior.
- c) A opção por uma estrutura organizacional mista: Atividades de prática simulada + FCT.



Artigo 38.º

Condições gerais da FCT

1.A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento ou à disponibilidade do tutor caso seja realizada nos moldes do ensino à distância, não devendo a sua duração semanal ultrapassar, sempre que possível, as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

2.Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos artigos 35.º e 36.º 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.

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

4.O protocolo e o contrato da FCT não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 39.º

Critério de designação do orientador na FCT

O professor orientador da FCT é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor de curso, preferencialmente, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica do curso, sem prejuízo do disposto no documento *Operacionalização do Currículo*.

Artigo 40.º

Competências do professor orientador da FCT

1.Compete à escola, na pessoa do professor orientador e ao tutor designado pela entidade de acolhimento, acompanhar o aluno e avaliar a sua prestação, durante o período de formação, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no presente regulamento. Compete, ainda, ao orientador da FCT:

a) Elaborar o plano de trabalho individual do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento; Este plano deve incluir, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.



- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho individual do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas ou quando estas não sejam possíveis por motivos não imputáveis à escola por outros meios de comunicação, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

Artigo 41.º

Competências da Escola relativamente à operacionalização da FCT

1. São responsabilidades específicas da escola na FCT:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento, preenchimento do modelo: **CP-OF01-I02**;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho individual do aluno e a avaliação de desempenho do aluno, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 42.º

Responsabilidades específicas dos alunos na FCT

1. São responsabilidades específicas dos alunos na FCT:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho individual;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho individual;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;



- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com os modelos oficiais do Agrupamento.

Artigo 43.º

Responsabilidades específicas das entidades de acolhimento na FCT

- 1. São responsabilidades específicas das entidades de acolhimento na FCT:
 - a) Designar o tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho individual do aluno;
 - c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho individual;
 - d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 44.º

CrITÉRIOS de seleção das entidades de acolhimento da FCT

Considerando a relevância da Formação em Contexto de Trabalho na concretização dos objetivos previstos para esta modalidade de formação, são critérios de seleção das empresas, instituições ou organizações que acolherão os alunos, os seguintes:

- a) Privilegiar, sempre que possível, empresas, organizações ou instituições públicas e privadas cuja denominação económica esteja ligada à área/ família do curso e cujo plano de formação permita experiências de trabalho enriquecedoras em consonância com o perfil de formação dos alunos;
- b) Sempre que possível escolher entidades de acolhimento do contexto local e regional para estabelecer os protocolos de estágio, desde que permitam experiências de trabalho enriquecedora adequada ao perfil de formação dos alunos;
- c) Não sendo possível executar o critério previsto na alínea anterior, estabelecer protocolos com entidades de acolhimento de outras regiões no sentido de assegurar uma formação prática e profissional cabal adequada ao perfil de desempenho que se pretende para os



alunos que frequentam este tipo de oferta formativa e de modo a viabilizar a aprendizagem das competências técnicas e profissionais exigidas no perfil de saída da formação profissional de nível secundário.

Artigo 45.º

Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. A distribuição dos alunos é aprovada pelos órgãos pedagógicos da Escola sob proposta do diretor de curso em colaboração com os professores orientadores da FCT e ouvidos os alunos e encarregados de educação.
2. Os professores responsáveis ponderam a distribuição respeitando preferencialmente os seguintes critérios:
 - a) O perfil do aluno e o seu aproveitamento;
 - b) A preferência do aluno e a proximidade da entidade de acolhimento em relação à residência do aluno;
 - c) A indicação do aluno proposto pela entidade de acolhimento, no caso de esta a manifestar.
3. Da decisão de distribuição dos alunos não há lugar a recurso. Compete ao diretor de curso em articulação com o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes e com a Diretora ponderar cada situação e proceder a alguma alteração se a considerar fundamentada.
4. A distribuição dos alunos é feita para o período de estágio em curso. Nos períodos de FCT seguintes os alunos poderão continuar ou não o estágio na mesma entidade.

Artigo 46.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT é de carácter contínuo e sistemático numa perspetiva formativa, de modo a permitir reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio;
2. A avaliação da FCT é feita no final de cada uma das suas etapas de concretização, ou seja, a avaliação é feita nos 2º e 3º anos do curso, tendo a seguinte ponderação:

$$FCT = 0,7CT + 0,3CFPO$$

FCT = classificação da FCT, arredondada às décimas;

CT = classificação atribuída pelo Tutor da entidade acolhedora da FCT;

CFPO = classificação atribuída pelo Professor Orientador.



3.A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final, expressa na escala de zero a vinte valores, arredondada às unidades integrando o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no art.º 36º da Portaria nº235-A/2018, de 23 de agosto. A classificação final da FCT resulta da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{número de horas do 1º ano de FCT x classificação do 1º ano de FCT} + \text{número de horas do 2º ano de FCT x classificação do 2º ano de FCT}}{\text{Total de horas da FCT}}$$

Total de horas da FCT

Capítulo V - Defesas

Artigo 47.º

Cursos Profissionais - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A Prova de Aptidão Profissional (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 da formação e estruturante do futuro profissional do aluno, 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.

1. A PAP reveste a forma de um projeto pessoal e transdisciplinar, centrado 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 de mais professores ou formadores. Sendo um projeto técnico e prático, deve ser perspetivado de modo a integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que será realizada no 3º ano do curso.
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 e específica de cada um dos membros da equipa.
3. O horário dos alunos contempla um tempo para a concretização da PAP.
4. 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 à diretora.
5. No caso de a justificação ser aceite, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.



6. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.
7. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não seja aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela diretora, por proposta do diretor de curso.
8. A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
9. O processo de realização da PAP desenvolve-se em três momentos essenciais:

9.1. Conceção:

- a) Identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;
- b) Revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema;
- c) Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
- d) Apresentação de proposta de anteprojecto da PAP.

9.2. Desenvolvimento

- a) Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- b) Recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras...
- c) Tratamento dos dados e elaboração de conclusões;
- d) Redação do relatório constituinte do projeto;
- e) Defesa do projeto perante um júri de avaliação.

9.3. Autoavaliação e elaboração do relatório final.

O relatório final 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 dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de auto-avaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

10. No caso em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

11. Aspectos formais: Requisitos formais para a elaboração do relatório:

1. Na capa deve constar: Nome da Escola, Curso, Ano, Título do Projeto e Identificação do Autor, data, logotipos oficiais;
2. Na contracapa deve constar: Título/Subtítulo do Projeto, Identificação do Professor Orientador;
3. O conteúdo poderá ser organizado do seguinte modo:
 - a) Índice;
 - b) Introdução;
 - c) Apresentação do Projeto - Motivações, Objetivos, Dados e Análises;
 - d) Conclusões;
 - e) Indicação de fontes de consulta (Bibliografia).



12. Calendarização

Dada a especificidade da PAP, as duas primeiras fases do desenvolvimento do projeto deverão ser realizadas nos 2º e 3º períodos do 2º ano do ciclo de formação. Assim a calendarização obedecerá aos seguintes momentos:

- a) Apresentação do anteprojecto – 2º período do 2º ano do ciclo de formação;
- b) Aprovação do anteprojecto – até ao final do 3º período do 2º ano do ciclo de formação;
- c) Realização do projeto – durante o ano letivo;
- d) Entrega do relatório final – até ao final do mês de abril,
- e) A defesa final do projeto pelo aluno perante o júri ocorrerá durante os meses de maio, junho e julho.

13. Professores orientadores/acompanhantes do Projeto

Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo diretor da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica. Aos quais compete:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Cumprir, no que lhe diz respeito, a calendarização definida no presente regulamento;
- e) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
- f) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

14. Alunos

Aos alunos que vão realizar a PAP compete em especial:

- a) Apresentar ideias ao orientador no âmbito do anteprojecto;
- b) Cumprir, no que lhe diz respeito, a calendarização definida no presente regulamento;
- c) Aceitar as sugestões do orientador numa perspetiva de melhoria do trabalho a desenvolver;
- d) Solicitar o material de que necessitam para a concretização do projeto atempadamente.

15. Defesa

A defesa da PAP é feita pelo formando, em sessão pública, perante um júri de avaliação, não podendo a sua apresentação exceder os 60 minutos.

16. Júri da PAP

16.1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor da escola e é constituído pelos seguintes elementos:

- a) O diretor da escola, ou outro membro em que delegue, que preside;
- b) O diretor de curso;



- c) O diretor de turma;
- d) O professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional do curso ou dos setores de atividades afins ao curso.

16.2.O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de quatro elementos, estando entre eles obrigatoriamente o elemento a que se refere a alínea a); dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente do júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.

16.3. Compete ao júri da PAP:

- a) Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do formando, a sua capacidade de análise crítica do projeto, assim como validar as competências do perfil profissional do curso e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- b) Proceder à avaliação da defesa da PAP e elaborar a respetiva ata que deve conter as seguintes informações: nome do aluno, título da PAP, classificação obtida.

17. Avaliação da PAP(Anexo I).

- a) A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e a decisão sobre a classificação final será tomada na reunião realizada, após a defesa da PAP.
- b) Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
- c) Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

1º momento de avaliação (10%): conceção do projeto, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Interesse (2%)
- b) Autonomia (2%)
- c) Inovação (2%)
- d) Cumprimento de prazos (2%)
- e) Planificação (1%)
- f) Investigação (1%)

2º momento de avaliação (40%): desenvolvimento do projeto, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Grau de desenvolvimento do Projeto em termos científicos (progressão) (5%)
- b) Capacidade de organização do trabalho (5%)
- c) Planificação / Cumprimento das tarefas/ Prazos previstos (5%)



- d) Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto (10%)
- e) Grau de autonomia/iniciativa própria (10%)
- f) Capacidade de relacionamento com os intervenientes no processo (5%)

3º momento de avaliação (20%): relatório final, sob proposta do professor orientador, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Respeito pelas normas de edição (2%)
- b) Qualidade gráfica do relatório (2%)
- c) Clareza do relatório escrito (5%)
- d) Estruturação do relatório (3%)
- e) Originalidade e desenvolvimento do tema (3%)
- f) Discussão dos resultados e conclusões (5%)

4º momento de avaliação (30%): defesa do projeto, sob proposta do júri, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Organização (5%)
- b) Metodologia (5%)
- c) Conteúdos (5%)
- d) Capacidade de argumentação (5%)
- e) Clareza e facilidade de comunicação (5%)
- f) Postura (5%)

A classificação final é registada em pauta e afixada publicamente. Esta resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFO = 0,10 \times C1 + 0,40 \times C2 + 0,20 \times C3 + 0,30 \times CF, \text{ sendo}$$

C1- Classificação da avaliação da conceção do projeto.

C2- Classificação do desenvolvimento do projeto.

C3- Classificação do relatório final.

CF- Classificação da apresentação e defesa da PAP;

CFO- Classificação Final Obtida.

Artigo 48.º

Publicitação das Classificações

1. A classificação obtida pelo aluno formando nas defesas, será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

Artigo 49.º

Revisão da Deliberação do Júri

1. Após a afixação da pauta referente à avaliação das defesas, o aluno formando ou o seu encarregado de educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Diretora da Escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação das defesas, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. A Diretora da Escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Júri das defesas, para apreciação do pedido.
5. O Júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pela Diretora da Escola ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - Requerimento do aluno formando ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
 - Fotocópia da ata da reunião extraordinária Júri;
 - Fotocópia da ata das defesas;
 - Relatório final.
7. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer à Diretora da Escola que o reenvia para o júri afim de deliberação final.
8. Da deliberação do júri ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.