

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RESENDE

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CICLO DE FORMAÇÃO COM INÍCIO NO ANO LETIVO 2023/2024

ANO LETIVO 2023/2024



Juntos a Construir o Futuro!



APROVADO EM
CONSELHO PEDAGÓGICO 21/07/2023

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
ARTIGO 1º - OBJETO	5
ARTIGO 2º - ÂMBITO.....	5
ARTIGO 3º - OBJETIVOS	5
ARTIGO 4.º - DEFINIÇÕES	5
ARTIGO 5.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	2
CAPÍTULO II – CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	3
ARTIGO 6º - REQUISITOS	3
ARTIGO 7º - ORGANIZAÇÃO	3
ARTIGO 8º - PROGRAMAS.....	3
SECCÃO I - CONCEÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO	3
<i>Artigo 9.º - Objetivos.....</i>	<i>3</i>
<i>Artigo 10.º - Matriz curricular-base</i>	<i>4</i>
<i>Artigo 11.º - Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base</i>	<i>4</i>
<i>Artigo 12.º - Matriz curricular de escola</i>	<i>5</i>
<i>Artigo 13.º - Domínios de autonomia curricular</i>	<i>5</i>
<i>Artigo 14.º - Cidadania e Desenvolvimento</i>	<i>6</i>
<i>Artigo 15.º - Português Língua Não Materna</i>	<i>6</i>
<i>Artigo 16.º - Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros</i>	<i>7</i>
<i>Artigo 17.º - Educação bilingue</i>	<i>7</i>
<i>Artigo 18.º - Organização do percurso formativo do aluno.....</i>	<i>7</i>
<i>Artigo 19.º - Percurso formativo próprio e complemento de currículo.....</i>	<i>8</i>
<i>Artigo 20.º - Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho</i>	<i>8</i>
<i>Artigo 21.º - Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho</i>	<i>9</i>
<i>Artigo 22.º - Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 23.º - Planeamento curricular</i>	<i>10</i>
SECCÃO II - CONSELHO DA EQUIPA EDUCATIVA DO CURSO	12
<i>Artigo 24º - Natureza.....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 25º - Composição</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 26º - Funcionamento.....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 27º - Competências da Equipa Educativa do Curso.....</i>	<i>12</i>
SECCÃO III – DIRETOR(A) DE CURSO.....	13
<i>Artigo 28º - Natureza</i>	<i>13</i>
<i>Artigo 29º - Competências do(a) Diretor(a) de Curso</i>	<i>13</i>
SECCÃO IV – COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	15
<i>Artigo 30º - Estrutura de Coordenação.....</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 31º - Funções do Coordenador dos Cursos Profissionais.....</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 32º - Composição Conselho dos Diretores de Curso.....</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 33º - Funcionamento.....</i>	<i>15</i>
SECCÃO V – DIRETOR(A) DE TURMA.....	15
<i>Artigo 34º - Competências do(a) Diretor(a) de Turma.....</i>	<i>15</i>
SECCÃO VI – PROFESSORES/FORMADORES	16
<i>Artigo 35º - Competências do(a) Professor(a)/Formador(a)</i>	<i>16</i>
SECCÃO VII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	17
SUBSECCÃO I - Processo de avaliação.....	17
Artigo 36.º - Objeto da avaliação.....	17
Artigo 37.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação	17
Artigo 38.º - Critérios de avaliação	18
Artigo 39.º - Registo, tratamento e análise da informação	18
SUBSECCÃO II - Avaliação interna e externa.....	19

Artigo 40.º - Avaliação interna.....	19
Artigo 41.º - Avaliação formativa	19
Artigo 42.º - Avaliação sumativa.....	19
Artigo 43.º - Formalização da avaliação sumativa	20
Artigo 44.º - Avaliação sumativa – recuperação de módulos	21
Artigo 45.º - Avaliação externa.....	22
Artigo 46.º - Prova de aptidão profissional.....	22
Artigo 47.º - Conção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional.....	22
Artigo 48.º - Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional	23
Artigo 49.º - Regulamento da prova de aptidão profissional	23
Artigo 50.º - Júri da prova de aptidão profissional	24
<i>SUBSECÇÃO III - Classificação, aprovação e progressão</i>	<i>24</i>
Artigo 51.º - Condições de aprovação e progressão	24
Artigo 52.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica.....	25
Artigo 53.º - Classificação final do curso.....	25
Artigo 54.º - Conselho de turma de avaliação	25
Artigo 55.º - Registo das classificações.....	26
Artigo 56.º - Impugnações administrativas	26
<i>SUBSECÇÃO IV - Assiduidade, conclusão e certificação</i>	<i>26</i>
Artigo 57.º - Assiduidade	26
Artigo 58.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	27
Artigo 59.º - Medidas de recuperação e de integração	28
Artigo 60.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	28
Artigo 61.º - Concessão de subsídios.....	28
Artigo 62.º - Conclusão e certificação.....	28
<i>SUBSECÇÃO V – Regime de permeabilidade e equivalência entre disciplinas/módulos</i>	<i>29</i>
Artigo 63.º - Regime de permeabilidade e equivalência entre disciplinas/módulos	29
<i>SUBSECÇÃO VI – Organização de Técnico-Pedagógico de Curso e Direção de Turma</i>	<i>29</i>
Artigo 64.º - Dossiê Técnico-Pedagógico de Curso:	29
Artigo 65.º - Dossiê de Direção de Turma	30

PREÂMBULO

A Escola voltada para a região, deve refletir sobre o seu papel na formação dos jovens e, esta pressupõe um espaço de continuidade entre o momento de formação e o momento de inserção no mercado de trabalho. Estas duas componentes: formação/inserção na vida ativa, pressupõe também uma adequação dos objetivos da Escola/Agrupamento e que passa inevitavelmente por uma estreita relação entre esta e a comunidade onde está inserida.

O crescimento da oferta de cursos de dupla certificação de jovens nas Escolas da rede pública que se verificou nos últimos anos, constitui um grande desafio que estas têm sabido e querido enfrentar. Mas, ao mesmo tempo, implicou necessidade de se confrontarem com novas exigências de organização e de funcionamento, tendo em conta que, para uma parte significativa, se trata de uma experiência formativa completamente nova.

Neste contexto de inter-comunicabilidade entre a formação e a realidade social e económica, exigem-se dinâmicas diversas que passam necessariamente por um diagnóstico sério das necessidades de formação e das expectativas da sociedade e por uma estratégia global que responda às necessidades dos diversos atores.

Os Cursos Profissionais são um dos percursos do nível secundário de educação, caracterizado por uma forte ligação com o mundo profissional. Tendo em conta o perfil pessoal, a aprendizagem realizada nestes cursos, valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, em articulação com o setor empresarial local.

Os Cursos Profissionais são percursos que cumprem vários objetivos:

- Contribuem para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais para o exercício de uma profissão;
- Privilegiam as ofertas formativas que correspondem às necessidades de trabalho locais e regionais;
- Preparam para aceder a formações pós-secundárias ou ao ensino superior.

É neste enquadramento que se definem as linhas gerais do Regulamento dos Cursos Profissionais, em articulação com os normativos legais, nomeadamente: Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018; Circular n.º 1/ANQEP/2017, Orientação Técnica n.º 1/2017, Orientação Técnica n.º 2/2016, Circular n.º 3/ANQEP/2015, Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho, Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, a Declaração de Retificação n.º 66/2006, de 3 de outubro; Despacho n.º 14 758/2004 (2ª série) de 23 de julho, alterado pelo Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho; Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro; Despacho Normativo n.º 36/2007, de 20 de setembro, alterado pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Portaria n.º 782/2009 de 23 julho; Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, as recomendações de apoio à organização e funcionamento das ofertas qualificantes de jovens-2011 (ANQ) e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - OBJETO

1. O presente regulamento procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, a que se referem a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o Sistema Nacional de Qualificações, e a alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. O presente regulamento define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QE), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

ARTIGO 2º - ÂMBITO

1. O presente Regulamento é parte integrante do Regulamento Interno da Escola e, define as normas de funcionamento dos Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação, com início no ano letivo 2018/2019, no Agrupamento de Escolas de Resende - Escola Secundária Dom Egas Moniz – Resende.
2. Para garantir o bom funcionamento dos cursos e da escola é necessário o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial e laboral, económico, cultural e artístico.
3. A qualidade das formações passa também pela articulação da Escola/Agrupamento com o meio envolvente. Esta articulação pode assumir diferentes formas, nomeadamente a partilha de equipamentos e de instalações e a realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Assim sendo, a dinamização de parcerias e de protocolos pode envolver entidades como as empresas privadas e instituições públicas.

ARTIGO 3º - OBJETIVOS

1. Assegurar a continuidade dos estudos dos alunos do ensino básico.
2. Promover a integração, a dinamização e o desenvolvimento da comunidade local.
3. Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, e preparação adequada para um exercício profissional qualificado.
4. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e as instituições económicas profissionais, associativas, sociais, culturais, do respetivo tecido social.
5. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições legais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente no âmbito local e regional.
6. Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e técnica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos.

ARTIGO 4.º - DEFINIÇÕES

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, e para além das definições constantes do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, 6 de julho, entende -se por:

- a) «Acumulação de pontos de crédito», o processo através do qual o indivíduo reúne créditos obtidos através da certificação de aprendizagens num percurso de qualificação, nos termos da Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro, que regula o Sistema Nacional de Créditos do Ensino e Formação Profissionais;
- b) «Articulação curricular», a interligação, realizada a diferentes níveis e modos de interação, de saberes oriundos das componentes de formação e disciplinas, numa perspetiva de articulação horizontal e ou vertical, tendo por objetivo a construção progressiva de conhecimento global;

- c) «Autopropostos», os candidatos à realização de exames finais nacionais admitidos sem Classificação Interna Final (CIF);
- d) «Contrato de formação», o instrumento que estabelece a organização e regras inerentes à frequência do curso, assinado no início do ciclo de formação pelo órgão competente da escola e pelo aluno e, ainda, pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade;
- e) «Entidades de acolhimento», entidades externas à escola, designadamente empresas ou outras organizações, responsáveis por assegurar aos alunos a formação em contexto de trabalho, de acordo com o plano de trabalho individual previamente definido;
- f) «Equipas educativas», o grupo de docentes e formadores que lecionam às mesmas turmas as diversas componentes de formação, disciplinas e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), trabalhando em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino e aprendizagem, bem como de avaliação, com vista à adoção de estratégias que permitam rentabilizar tempos, instrumentos e agilizar procedimentos;
- g) «Opções curriculares», as diferentes possibilidades de organização e gestão, à disposição da escola, a implementar de acordo com as prioridades por ela definidas, no contexto da sua comunidade educativa, decorrentes da apropriação do currículo e do exercício da sua autonomia, que permitem a consecução das áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- h) «Pontos de crédito», a expressão numérica do peso global dos resultados de aprendizagem associados a uma qualificação e do peso específico de cada unidade de qualificação, nos termos da Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro;
- i) «Trabalho interdisciplinar», a interseção curricular, estabelecendo articulação entre aprendizagens de várias componentes de formação, disciplinas e UFCD, abordadas de forma integrada, privilegiando uma visão globalizante dos saberes;
- j) «Unidade de formação de curta duração de bolsa», a UFCD que, apesar de necessária para completar uma qualificação, constitui uma unidade opcional, assumindo um caráter não nuclear.

ARTIGO 5.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

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

CAPÍTULO II – CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 6º - REQUISITOS

1. As condições de funcionamento das ofertas educativas, não previstas nos regulamentos, são reguladas pelos respectivos normativos legais.
2. A criação e organização dos Cursos Profissionais obedecem ao estabelecido na matriz curricular quanto às disciplinas, Formação em Contexto de Trabalho (FCT), cargas horárias e respetiva gestão, bem como aos referenciais de formação das famílias profissionais em que se enquadram.
3. O referencial de formação identifica, para cada família profissional, as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais, os saberes científicos, tecnológicos e técnicos estruturantes da formação exigida e os princípios essenciais do desenvolvimento do currículo.
4. Os referenciais de formação aprovados são publicitados, designadamente, nos sítios oficiais do Ministério da Educação, Agência Nacional Para a Qualificação do Ensino Profissional e respetivos serviços centrais e regionais, para livre consulta e partilha por parte de todos os interessados.

ARTIGO 7º - ORGANIZAÇÃO

1. Os Cursos Profissionais de Nível Secundário de Educação e Qualificação Profissional de Nível quatro têm duração de três anos e organizam-se em áreas de formação, a que correspondem os distintos cursos.
2. A formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, sistemas de apoio/recuperação de módulos/UFCD, FCT, PAP, Visitas de Estudo e outras atividades e projetos sob proposta dos conselhos das Equipas Educativas de cada Curso.
3. A planificação/organização e concretização da FCT, PAP e Visitas de Estudo obedece a normas aprovadas e definidas no presente regulamento e regulamentos específicos criados para o efeito.
4. A avaliação (por frequência) é feita módulo/UFCD a módulo/UFCD, de acordo com os critérios de avaliação definidos/aprovados pelo Conselho Pedagógico, ratificados pelos Grupos Disciplinares/Departamentos Curriculares e operacionalizados pelos Conselhos de Turma/Equipas Educativas.
5. Durante o ano letivo é facultada a possibilidade, aos alunos que não obtiveram aprovação em determinados módulos, de requererem a avaliação dos mesmos, em prova de avaliação de recuperação de módulos/UFCD's, nas condições previstas no presente regulamento no artigo 43º - "Avaliação Sumativa – Recuperação de módulos".
6. A obtenção do Diploma de Conclusão do Nível Secundário de Educação e o Certificado de Qualificação Profissional de Nível 4 (Quadro Nacional de Qualificações), será atribuído aos alunos que concluírem com aproveitamento todos os módulos/UFCD's do Plano Curricular, a FCT e a PAP.

ARTIGO 8º - PROGRAMAS

Compete ao Ministério da Educação/ANQEP (Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional) assegurar a elaboração e homologação dos programas das disciplinas das componentes de formação sociocultural, científica e técnica dos Cursos Profissionais.

SECÇÃO I - CONCEÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO

ARTIGO 9.º - OBJETIVOS

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

ARTIGO 10.º - MATRIZ CURRICULAR-BASE

1. O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. O plano curricular organizado na matriz curricular base referida no número anterior integra as seguintes componentes de formação:
 - a. A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
 - b. A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - c. A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - d. A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
3. A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os cursos profissionais obedecem aos perfis profissionais 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.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, mantém-se a organização da componente tecnológica em três a quatro disciplinas, definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, em lugar das UFCD, aplicando -se os programas em vigor para as referidas disciplinas.

ARTIGO 11.º - GESTÃO DA CARGA HORÁRIA INSCRITA NAS MATRIZES CURRICULARES-BASE

1. A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, designadamente no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, de forma a otimizar a gestão modular e a FCT, ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação constante no CNQ, que serve de base à qualificação visada, bem como o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos nos números seguintes.
2. A carga horária da FCT deve ser ajustada em função da carga horária definida para a componente tecnológica da respetiva qualificação, de modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação.
3. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana e as sete horas por dia, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 20.º - “Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho” “8 - A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.”; “9 - Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.”
4. A carga horária, para efeitos do disposto no número anterior, é organizada por hora de formação, sem prejuízo do disposto no n.º 6.
5. Da distribuição da carga horária total pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz curricular-base para as diferentes componentes de formação.

6. No desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular conferida às escolas, e considerando, entre outras, as prioridades e opções curriculares previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, as escolas organizam as suas matrizes curriculares na unidade de tempo que consideram mais adequada.
7. Com o objetivo de encontrar respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da turma ou grupo de alunos, as escolas podem gerir em cada componente, sociocultural e científica, num intervalo entre 0 % e 25 %, o resultado da soma das cargas horárias das disciplinas, procedendo à redistribuição desse resultado entre as disciplinas da respetiva componente.
8. Com vista à promoção de melhores aprendizagens, a operacionalização da faculdade conferida no número anterior pode variar ao longo do ano letivo.
9. Sempre que da implementação do previsto no n.º 6 resultar fração de tempo inferior à unidade adotada, o tempo sobranete é utilizado nessa mesma componente de formação.
10. Nas disciplinas de carácter laboratorial, ofical, informático ou artístico ou que impliquem trabalho prático ou experimental, pode haver lugar ao desdobramento de turmas, nos termos definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
11. É possível agregar componentes de formação, disciplinas e UFCD, comuns de cursos diferentes, mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º “Autorização de funcionamento dos cursos”, plasmado na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018.
12. As decisões tomadas no âmbito da gestão da carga horária, bem como as previstas no artigo seguinte, devem ser comunicadas aos pais e encarregados de educação.

ARTIGO 12.º - MATRIZ CURRICULAR DE ESCOLA

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

ARTIGO 13.º - DOMÍNIOS DE AUTONOMIA CURRICULAR

1. Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
2. O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, exploram percursos pedagógico-didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, tendo por base, designadamente:

- a. Os temas ou problemas abordados sob perspetivas disciplinares, numa abordagem interdisciplinar;
 - b. Os conceitos, factos, relações, procedimentos, capacidades e competências, na sua transversalidade e especificidade disciplinar;
 - c. Os géneros textuais associados à produção e transmissão de informação e de conhecimento presentes nos vários saberes disciplinares.
4. Na concretização dos DAC não fica prejudicada a existência das componentes de formação, bem como das disciplinas e das UFCD, previstas na matriz curricular.

ARTIGO 14.º - CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO

1. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. Na estratégia de educação para a cidadania definida pela escola, os domínios a desenvolver, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º acima mencionado, são os constantes no anexo I à portaria 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018.
3. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.
4. Cabe ainda à escola decidir a forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, podendo optar, designadamente por:
 - a. A oferta como disciplina autónoma;
 - b. A prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
 - c. O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
 - d. Desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos.
5. Independentemente das opções adotadas pela escola previstas no número anterior, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente objeto de registo no certificado do aluno.

ARTIGO 15.º - PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

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

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

ARTIGO 16.º - LÍNGUA MATERNA DE ALUNOS DE SISTEMAS DE ENSINO ESTRANGEIROS

Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o Português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o seguinte:

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

ARTIGO 17.º - EDUCAÇÃO BILINGUE

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

ARTIGO 18.º - ORGANIZAÇÃO DO PERCURSO FORMATIVO DO ALUNO

1. Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.
2. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis, mediante procedimento a fixar no regulamento interno da escola.

3. Em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo seguinte.

ARTIGO 19.º - PERCURSO FORMATIVO PRÓPRIO E COMPLEMENTO DE CURRÍCULO

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

ARTIGO 20.º - ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. A FCT, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a. Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b. A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;

- c. As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d. Os direitos e deveres das partes envolvidas.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
 9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.
 10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 15 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º - "Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho".
 11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
 12. De acordo com a Portaria 413/99 de 08/06, que regulamenta o Seguro Escolar, na alínea c) do número 1, do Artigo 2º: "Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de Formação em Contexto de Trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação" estão abrangidos pelo seguro escolar. Ainda, de acordo com o número 2 do Artigo 13º: "O Seguro Escolar garante ainda os prejuízos causados a terceiros pelo aluno, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão administrativo e gestão do estabelecimento de educação e ensino (...)". Contudo, caso a Escola considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um Seguro de Acidentes Pessoais;
 13. O protocolo e o contrato referidos nos n.ºs 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
 14. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
 15. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
 16. O(A) Diretor(a) de Curso deverá atualizar o Regulamento da FCT contando, para o efeito, com o contributo dos elementos da Equipa Educativa, preferencialmente da componente técnica. O regulamento será entregue, em tempo útil, pelo Diretor de Curso, a todos os alunos envolvidos na realização da FCT;
 17. A operacionalização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) deverá ter em conta os seguintes critérios: número de alunos, número de cursos, interesses das entidades de acolhimento, adequação do perfil dos alunos ao perfil das empresas e as preferências dos alunos em articulação com os locais de residência;

ARTIGO 21.º - RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:
 - a. Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e. Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g. Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h. Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

- a. Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - b. Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e. Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a. Designar o tutor;
 - b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
 - c. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
4. São responsabilidades específicas do aluno:
- a. Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
 - c. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
 - d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e. Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f. Ser assíduo e pontual;
 - g. Justificar as faltas perante o 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 o estabelecido no regulamento interno da escola.
5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 20.º - “Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho” as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

ARTIGO 22.º - REGULAMENTO DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

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

ARTIGO 23.º - PLANEAMENTO CURRICULAR

1. No âmbito das atribuições que lhes estão legalmente atribuídas, compete aos órgãos de direção, administração e gestão da escola a conceção e operacionalização do planeamento curricular, designadamente no que respeita à decisão sobre as prioridades e opções estruturantes de natureza curricular.

2. Os alunos são envolvidos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.
3. O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola, delibera sobre:
 - a. A adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
 - b. As formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pela escola.
4. Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associado à respetiva qualificação, intervêm na concretização das opções curriculares estruturantes, bem como no planeamento e na organização das atividades a desenvolver, designadamente:
 - a. O conselho de turma;
 - b. As equipas educativas, caso existam;
 - c. O diretor de curso, nos termos do n.º 5 do presente artigo;
 - d. Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
 - e. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
5. A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico, referencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as UFCD da componente de formação tecnológica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno ou delegadas:
 - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d. Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos do presente regulamento;
 - e. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
6. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:
 - a. A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
 - b. O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
7. No desenvolvimento do previsto no n.º 4 devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:
 - a. Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
 - b. A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
 - c. A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
 - d. A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
 - e. A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

SECÇÃO II - CONSELHO DA EQUIPA EDUCATIVA DO CURSO

ARTIGO 24º - NATUREZA

O Conselho da Equipa Educativa do Curso é o órgão que estuda e debate as orientações, métodos e resultados das atividades técnico-pedagógicas do respetivo curso, no âmbito do respetivo nível de qualificação.

ARTIGO 25º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho da Equipa Educativa do Curso tem a seguinte composição:
 - a. O(A) Diretor(a) de Curso/Turma, que preside;
 - b. Os docentes responsáveis pelas disciplinas do respetivo curso.
 - c. Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso nomeadamente, os Serviços de Psicologia e Orientação.

ARTIGO 26º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho da Equipa Educativa do Curso pode funcionar desde que haja quorum.
2. O Conselho da Equipa Educativa do Curso reunirá sempre que o(a) Diretor(a) de Curso considere necessário.
3. As deliberações do Conselho da Equipa Educativa do Curso serão aprovadas por maioria simples, dispondo, em caso de empate, o(a) Diretor(a) de Curso de voto de qualidade.
4. De todas as reuniões serão lavras atas, por um secretário designado no início do ano letivo, pelo Diretor, que conterão um resumo de tudo o que nelas tiver ocorrido, indicando a data e o local das reuniões, os assuntos apreciados, as intervenções ocorridas e as deliberações tomadas.
5. Para submeter à apreciação e aprovação dos elementos do conselho, a ata será enviada por email, no prazo máximo de 5 dias úteis, após a realização da reunião.

ARTIGO 27º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA EDUCATIVA DO CURSO

1. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos e de avaliação dos alunos.
2. Analisar a orientação pedagógica das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso por forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar.
3. Analisar e propor critérios orientadores do aproveitamento escolar.
4. Propor à Direção da Escola/Agrupamento a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino no curso.
5. Definir e incentivar ações pedagógicas que valorizam o curso (visitas de estudo, atividades, intercâmbios culturais, etc.).
6. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação, pelo(a) Diretor(a) de Curso.
7. Entregar ao Diretor de Curso, em suporte definido para o efeito, nas datas estabelecidas os documentos constantes do dossiê técnico-pedagógico.
8. Conceber e delinear atividades de complemento curricular;
9. Lançar as classificações (positivas) de cada módulo/UFCD/disciplina nas pautas de avaliação (que serão assinadas pelo professor, pela Direção da Escola e pelo(a) Diretor(a) de Curso/Diretor(a) de Turma) e Termos que se encontram nos Serviços de Administração Escolar;
10. Garantir aos alunos formas de recuperação dos módulos em atraso, nos termos definidos nos regulamentos, incentivando-os a recuperá-los no ano curricular a que respeitam;
11. O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
12. Reunir periodicamente, sob coordenação do(a) Diretor(a) de Curso, 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 bem como ajustar as possíveis permutas/substituições e reposições das atividades letivas;

13. Participar de forma ativa nas reuniões e colaborar na apresentação do balanço das atividades desenvolvidas, referindo eventuais alterações à ordem sequencial dos módulos/UFCD's/conteúdos programáticos, os instrumentos de avaliação aplicados, dificuldades manifestadas pelos alunos, propostas de estratégias de superação das mesmas, comportamento e aproveitamento, participação dos alunos nas atividades propostas;
14. Informar o(a) Diretor(a) de Curso do número de aulas/horas previstas, lecionadas e por lecionar mensalmente e das horas utilizadas pelos alunos no âmbito da FCT. Esta informação deve ser expressa no documento definido para este efeito, e ao qual deve ser anexado os sumários de suporte. Os documentos devem ser entregues em suporte de papel e digital até ao segundo dia útil de cada mês.
15. Promover as permutas das atividades letivas, preenchendo, para o efeito, os requerimentos próprios.
16. Informar os Serviços de Administração Escolar da Escola/Agrupamento sobre o término do volume formativo relativo à área disciplinar/curso;
17. Manter atualizado o dossiê individual.

SECÇÃO III – DIRETOR(A) DE CURSO

ARTIGO 28º - NATUREZA

O/A Diretor(a) de Curso é designado pelo Diretor, preferencialmente entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, valorizando-se igualmente a estabilidade do vínculo à Escola/Agrupamento. O(A) Diretor(a) de Curso é um professor com grande responsabilidade nos cursos profissionalizantes. É ele o dinamizador que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É também, o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.

O(A) Diretor(a) de Curso deverá:

1. Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
2. Evidenciar capacidades de coordenar a Equipa Educativa, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes curriculares;
3. Demonstrar facilidade de fazer a ligação entre a Escola e o Mundo do Trabalho;
4. Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
5. Ser capaz de organizar trabalho em equipa;
6. Ter apetência pela pesquisa;
7. Desenvolver um espírito criativo e inovador;
8. Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é diretor;

O mandato do(a) Diretor(a) de Curso é de 3 anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato. No caso de ausência prolongada do designado, ou vacatura do cargo, deve a Direção da Escola/Agrupamento proceder à designação de outro elemento que reúna as condições referidas anteriormente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste.

ARTIGO 29º - COMPETÊNCIAS DO(A) DIRETOR(A) DE CURSO

1. Presidir ao Conselho da Equipa Educativa de Curso.
2. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.
3. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o Diretor de Turma, e em articulação com os professores da área técnica;
4. Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções.
5. Articular com a Direção da Escola/Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
6. Assegurar a articulação entre a Escola/Agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT, procedendo à distribuição

dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

7. Todo o processo conducente à realização dos estágios curriculares (contacto, seleção, calendarização...), deverá ser implementado no 1º. período escolar, nas condições previstas na regulamentação e definidas pela Direção da Escola/Agrupamento;
8. Coordenar a avaliação do curso.
9. Fazer levantamento das necessidades de material didático em conjunto com os técnicos e o diretor de instalações.
10. Promover reuniões com a equipa de acompanhamento técnico-pedagógica, para planificação da FCT e PAP.
11. Informar os alunos sobre as regras de funcionamento dos cursos, nomeadamente a nível da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e Prova de Aptidão Profissional (PAP), previsto nos regulamentos específicos;
12. Propor, de acordo com a legislação em vigor, em articulação com os professores da área técnica, a calendarização e os critérios de avaliação da PAP, a fim de serem submetidos ao Conselho Pedagógico para aprovação.
13. Propor à Direção da Escola/Agrupamento os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas, e a constituição dos júris de avaliação.
14. Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área técnica;
15. Acompanhar todo o processo conducente à apresentação das provas de aptidão profissional, tendo em atenção os critérios definidos nos regulamentos e as grelhas de avaliação;
16. Assegurar a análise do processo ensino/aprendizagem, através da adoção de modelos pedagógicos de avaliação dos alunos; a definição de critérios orientadores do aproveitamento escolar e outros que forem necessários à promoção da qualidade da formação pedagógica.
17. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação, pelo Coordenador dos Cursos.
18. Estabelecer e manter contactos com o mundo empresarial que possibilitem a colocação dos alunos em estágio, facilitem a sua inserção na vida ativa e permitam uma permanente adequação entre a formação a ministrar e as exigências do perfil profissional.
19. Coordenar a planificação do estágio dos alunos em colaboração com os docentes da Equipa Educativa do Curso, essencialmente de entre os professores da componente técnica, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação.
20. Apresentar à Direção da Escola/Agrupamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
21. Fazer o levantamento das necessidades de material didático/equipamentos necessários à implementação do curso e dos projetos dos alunos, em articulação com todos os professores e em particular da área técnica ou disciplinas específicas e o Diretor de Instalações.
22. Coordenar a substituição dos professores/formadores, quando estes faltarem de forma imprevista, de maneira a que seja cumprido o horário previsto para a turma;
23. Entregar nos Serviços de Administração Escolar, até ao dia cinco de cada mês, o mapa de assiduidade de cada professor/formador por disciplina/curso acompanhado dos respetivos sumários;
24. Entregar mensalmente nos Serviços de Administração Escolar o mapa de horas de estágio relativo a cada aluno, o mapa anual com identificação das entidades de acolhimento bem como a listagem dos temas das PAP's;
25. Entregar na Direção as atas das reuniões bem como as cadernetas de estágio;
26. Informar os alunos sobre o referencial de emprego dos cursos;
27. Organizar os dossiês individuais da Equipa Educativa;
28. Convocar reuniões da Equipa Educativa e ou da Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógica, através de convocatória escrita e afixada nos locais de estilo, com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência;
29. Monitorizar as atividades desenvolvidas na turma/curso;
30. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico (formato de papel/digital).
31. Apresentar à Direção da Escola/Agrupamento um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas;

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 30º - ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

A Coordenação dos Cursos Profissionais compete à Direção da Escola/Agrupamento. Em alternativa, poderá a mesma, no âmbito da sua autonomia, delegar parcialmente competências em matéria de coordenação, na qual o coordenador articula diretamente com os Diretores de Curso e estes com as Equipas Educativas.

ARTIGO 31º - FUNÇÕES DO COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. São funções do Coordenador:
 - a. Assegurar a articulação com os Diretores de Curso;
 - b. Coordenar e acompanhar o funcionamento dos Cursos;
 - c. Fornecer informação sobre os Cursos;
 - d. Marcar reuniões de coordenação.

ARTIGO 32º - COMPOSIÇÃO CONSELHO DOS DIRETORES DE CURSO

1. O Conselho dos Diretores de Curso tem a seguinte composição:
 - a. O Coordenador dos Cursos, que preside;
 - b. Os Diretores de Curso.

ARTIGO 33º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho dos Diretores de Curso pode funcionar desde que haja quorum.
2. O Conselho dos Diretores de Curso reunirá sempre que o Coordenador considere necessário.
3. As deliberações do Conselho dos Diretores de Curso serão aprovadas por maioria simples, dispondo, em caso de empate, o Coordenador de voto de qualidade.
4. De todas as reuniões serão lavradas atas, por um secretário rotativo entre os presentes, que conterão um resumo de tudo o que nelas tiver ocorrido, indicando a data e o local das reuniões, os assuntos apreciados, as intervenções ocorridas e as deliberações tomadas.
5. Para submeter à apreciação e aprovação dos elementos do Conselho, a ata será enviada por email, no prazo máximo de 5 dias úteis, após a realização da reunião.

SECÇÃO V – DIRETOR(A) DE TURMA

ARTIGO 34º - COMPETÊNCIAS DO(A) DIRETOR(A) DE TURMA

A coordenação de turma compete ao Diretor de Turma, cuja forma de designação, direitos e competências são definidas pela Direção, no Regulamento Interno da Escola/Agrupamento e nos termos da regulamentação geral aplicável. Compete ao Orientador Educativo de Turma ou Diretor(a) de Turma, em articulação com as estruturas pedagógicas e, quando for o caso, com a Direção da Escola/Agrupamento, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
2. Informar, no início do ano letivo, os encarregados de educação e alunos sobre as regras de funcionamento dos cursos, nomeadamente o capítulo da assiduidade, direitos e deveres, entre outros, previsto no regulamento;
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
4. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
5. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

7. Justificar as faltas aos alunos de acordo com os normativos legais;
8. Coordenar os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;
9. Avisar os encarregados de educação sobre situações de excesso de faltas do seus(suas) educandos(as);
10. Presidir às reuniões intercalares e de final de período;
11. Entregar na Direção as atas das reuniões;
12. Informar o Conselho de Turma sobre a assiduidade dos alunos e eventuais contactos com os encarregados de educação;
13. Regular o comportamento na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo;
14. Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento dos jovens, quer nas atividades de sala de aula, quer nas demais atividades do plano anual;
15. Formalizar o registo de presenças dos alunos aquando das visitas de estudo;
16. Acompanhar a assiduidade dos formandos, durante o período de formação e no estágio, no âmbito da concessão de subsídios/apoios (Circular Normativa n.º 7/CD/2009);
17. Participar nas reuniões convocadas pelo Coordenador dos diretores de turma;
18. Manter atualizado o dossiê de turma.
19. Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
20. 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 comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de modo a garantir o plasmado no ponto 6 do artigo 26.º - “Avaliação Sumativa”.
21. Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.
22. Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/UFCD e na progressão registada em cada disciplina.
23. Efetuar periodalmente e no final do ano, a atualização dos módulos/UFCD’s em atraso.
24. Conferir os Termos nomeadamente as médias curriculares e média final de conclusão do curso, de acordo com a fórmula em vigor.
25. Elaborar os contratos pedagógicos no início do itinerário de formação (10º ano/1.º ano do curso);
26. Apresentar à Direção da Escola/Agrupamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI – PROFESSORES/FORMADORES

ARTIGO 35º - COMPETÊNCIAS DO(A) PROFESSOR(A)/FORMADOR(A)

Ao professor/formador compete:

1. Dispor de um Dossiê Pedagógico (formato de papel e digital) por disciplina/curso;
2. Apresentar um relatório periodal por disciplina/curso (modelo próprio);
3. Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações e ou elencos modulares poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;
4. Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo/UFCD, assim como os critérios de avaliação;
5. Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), com o logótipo da Escola/Agrupamento, evitando fotocópias integrais dos manuais;
6. Propor ao Diretor de Curso a listagem do material didático necessário à(s) respetiva(s) disciplina(s);
7. Organizar e proporcionar a avaliação de cada módulo/UFCD;
8. Registrar, sequencialmente, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
9. Registrar as faltas por períodos de 45 em 45 minutos;
10. Cumprir integralmente o número de horas/tempos da matriz curricular, destinados à lecionação dos respetivos módulos/UFCD’s, no correspondente ano de formação;

11. Promover a permuta das atividades letivas, preenchendo para o efeito o modelo próprio, o qual será objeto de despacho por parte da Direção da Escola/Agrupamento;
12. Repor a(s) aula(s) em falta, conforme previsto no Regulamento dos Cursos Profissionais e demais normativos legais;
13. Preencher, nos Serviços de Administração Escolar, a pauta de cada módulo/UFCD's da disciplina/UFCD, identificando todas as classificações positivas.
14. Preencher, no final do período/ano, o livro de Termos referente(s) a cada disciplina/módulo realizado pelos alunos;
15. Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação adotados na sua área disciplinar/módulo/UFCD;
16. Elaborar as matrizes dos testes e exames;
17. Elaborar as provas de exame dos módulos/UFCD's em atraso;
18. Assegurar as vigilâncias, na respetiva área disciplinar, aquando da realização dos exames de recuperação modular;
19. Implementar a ficha de presenças dos alunos nas atividades letivas curriculares e extracurriculares;
20. Elaborar o mapa de elencos modulares com indicação da carga horária prevista por módulo/UFCD e limite de faltas, dando-o a conhecer aos alunos e Diretor de Turma.

SECÇÃO VII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SUBSECÇÃO I - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

ARTIGO 36.º - OBJETO DA AVALIAÇÃO

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

ARTIGO 37.º - INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 23.º - "Planeamento curricular", o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b. Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c. Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
6. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
7. O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

ARTIGO 38.º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c. Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d. Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

ARTIGO 39.º - REGISTO, TRATAMENTO E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.

6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

SUBSECÇÃO II - AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

ARTIGO 40.º - AVALIAÇÃO INTERNA

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

ARTIGO 41.º - AVALIAÇÃO FORMATIVA

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

ARTIGO 42.º - AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 38.º - “Critérios de avaliação”, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 43.º - “Formalização da avaliação sumativa” e 54.º - “Conselho de turma de avaliação”.
6. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

7. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.
8. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 20.º - “Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho” a 22.º - “Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho”.
9. A avaliação global do aproveitamento e do comportamento da turma deve reportar-se aos seguintes referentes:
 - a. Aproveitamento (percentagem de módulos em atraso/período):
 - i. Muito Bom – sem módulos em atraso;
 - ii. Bom – 5% de módulos em atraso;
 - iii. Satisfatório – 10% de módulos em atraso;
 - iv. Pouco satisfatório – 15% de módulos em atraso;
 - v. Fraco – mais de 20% de módulos em atraso.
 - b. Comportamento:
 - i. Muito Bom – quando todos os alunos têm um comportamento adequado ao bom funcionamento das atividades letivas e não letivas em todas as disciplinas;
 - ii. Bom – a maioria dos alunos tem um comportamento adequado, surgindo alguma perturbação ocasional que envolva, no máximo 10% dos alunos da turma;
 - iii. Satisfatório – existem casos pouco graves de indisciplina, necessitando por vezes, de ordem de saída da sala de aula, sem consequências a nível de medidas disciplinares sancionatórias;
 - iv. Pouco satisfatório – existem alguns casos de indisciplina necessitando, com alguma frequência, de ordem de saída da sala de aula. Menos de 10% dos alunos foram objeto de medidas disciplinares sancionatórias;
 - v. Fraco – existem casos de indisciplina necessitando, com frequência, de ordem de saída da sala de aula. Pelo menos 10% dos alunos foram objeto de medidas disciplinares sancionatórias.

ARTIGO 43.º - FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo 54.º - “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 e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo 38.º - “Critérios de avaliação”, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
5. Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
7. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
8. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto e avaliação sumativa.
9. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

10. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 9.º, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

ARTIGO 44º - AVALIAÇÃO SUMATIVA – RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS

1. Sempre que um aluno não obtenha, pela aplicação dos critérios definidos para cada disciplina, classificação igual ou superior a 10 num módulo/UFCD, a recuperação poderá ocorrer:
 - a. A qualquer momento, durante o ciclo de formação, por aplicação de instrumentos de avaliação suplementares diversos como a realização de atividades, trabalhos, testes e ou exposição oral, que se considerar mais adequado, de modo a poder avaliar as competências que não foram adquiridas;
 - b. Em épocas regulares, no final do 1º, do 2º e do 3º períodos escolares, através da realização de uma prova de recuperação ou trabalho, para alunos cujo ciclo de formação já tenha terminado ou alunos que tenham mudado de curso.
2. Na recuperação de módulos/UFCD previstos na alínea a. do n.º 1:
 - a. O aluno contratualiza com o docente/técnico da disciplina, o dia e a hora do novo momento de avaliação bem como o instrumento de avaliação a utilizar;
 - b. O aluno deve, em conjunto com o docente/técnico da disciplina, estabelecer um plano de estudos, tendo em conta as competências que não foram adquiridas que lhe permitam ter sucesso no novo momento de avaliação;
 - c. O plano previsto na alínea anterior pode contemplar a lecionação de aulas de apoio para reforço de aprendizagem, após o término da lecionação do volume de formação da disciplina previsto para o ano letivo em curso;
 - d. A aplicação dos critérios de avaliação terá em conta, também, os instrumentos de avaliação já aplicados, desde que a recuperação ocorra no mesmo ano letivo;
 - e. Deve ser preenchido o modelo AER_EPROF_006_PIR com o plano de recuperação.
3. Em caso de ausência injustificada, total desinteresse e ou comportamento e posturas incorretas, o aluno perde o direito à aplicação dos instrumentos de avaliação suplementares pelo que, só se aplica o disposto na alínea b) do n.º 1;
4. Na recuperação de módulos/UFCD previstos na alínea b. do n.º 1:
 - f. O aluno procederá a uma inscrição prévia efetuada nos Serviços de Administração Escolar;
 - g. O calendário escolar de recuperação dos módulos/UFCD's em atraso, onde consta o período de inscrição assim como as condições de candidatura às provas de recuperação, são da responsabilidade da Direção do Agrupamento.
 - h. A classificação final dos módulos/UFCD's será igual ao resultado obtido na respetiva prova/trabalho.
 - i. As provas de recuperação/trabalhos são arquivadas nos Serviços Administrativos;
 - j. Os alunos poderão inscrever-se até 3 módulos, por cada época, ou à totalidade quando faltarem apenas 4 módulos para concluir o curso.
 - k. Excecionalmente, os alunos aos quais falem 4 módulos para concluir o curso, poderão efetuar, a seu pedido, as provas de recuperação em outras épocas desde que requeridos pelos próprios, pelo menos com quinze dias de antecedência.
 - l. As provas são calendarizadas pela Direção do Agrupamento.
 - m. A elaboração das provas de recuperação e respetiva matriz, bem como a vigilância das mesmas e respetiva classificação é da responsabilidade do professor titular da disciplina ou, caso não se verifique, caberá ao docente/técnico, da mesma área disciplinar, titular da turma.
 - n. Os alunos que pretendam fazer melhoria das classificações dos módulos realizados, referentes ao ano curricular em que se encontram, podem solicitá-lo para a época de setembro.
 - o. Os alunos que pretendam realizar recuperação e ou melhoria de módulos, devem solicitá-lo junto dos Serviços de Administração Escolar, respeitando integralmente o período de inscrição.
 - p. A classificação dos módulos será igual ao resultado obtido na respetiva prova/trabalho.
 - q. Todo o trabalho de preparação para se submeterem às provas de recuperação de módulos é da responsabilidade dos alunos e dos professores. Estes deverão dar o apoio necessário aos alunos, orientando-os no processo de preparação, bem como disponibilizar a matriz da prova.
 - r. No ato da inscrição, os alunos depositam um montante fixado anualmente em Conselho Administrativo, que no momento é de 2,50 €, por cada exame requerido, importância que lhes será devolvida no caso de

comparência dos mesmos aos exames ou ausência por motivos de doença. A verba não devolvida reverte a favor dos cofres do Estado.

ARTIGO 45.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 o 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 46.º – “Prova de aptidão profissional” a 50.º - “Júri da prova de aptidão profissional”.
3. Os alunos dos cursos regulados pela portaria 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018 podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

ARTIGO 46.º - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
4. Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 5.º - “Processo individual do aluno”, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

ARTIGO 47.º - CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

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

5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

ARTIGO 48.º - ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
 - a. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b. Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
 - c. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e. Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta, nos termos do artigo 55.º - “Registo das classificações”.
3. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
5. A planificação dos projetos deve ser feita de forma a permitir que, em cada momento, os alunos tenham orientações sobre o trabalho a desenvolver pelo que é importante que estes conheçam os critérios de elaboração e os prazos de entrega do esboço, do projeto, cronograma de apresentação, constituição do júri;
6. O regulamento da PAP será entregue, em tempo útil, pelo(a) Diretor(a) de Curso a todos os alunos envolvidos na realização da mesma;
7. As escolas poderão facultar aos alunos o acesso às instalações e equipamentos fora do horário letivo, de modo a permitir que estes tenham espaço, tempo e recursos para a elaboração dos seus trabalhos, responsabilizando-os pela sua utilização;
8. O envolvimento da Equipa Educativa é também um aspeto importante no desenvolvimento da PAP, uma vez que quanto maior for o empenhamento da equipa, melhores serão os resultados obtidos. Embora a PAP esteja mais diretamente relacionada com a componente de formação técnica, esta prova deve permitir a integração dos outros professores da Equipa Educativa, designadamente:
 - a. No apoio à elaboração e desenvolvimento do projeto;
 - b. Na revisão dos textos;
 - c. Em trabalho de pesquisa;
 - d. Em ensaios para apresentação perante o júri
9. Após a apresentação dos projetos (PAP's), por parte dos alunos, o Diretor de Curso terá que entregar na Direção os seguintes elementos: projetos individuais (em suporte de papel e/ou formato digital), listagem nominativa da(s) turma(s) envolvida(s) com identificação dos temas, pautas devidamente assinadas por todos os elementos do júri, etc;
10. O(A) Diretor(a) de Turma/Curso terá ainda que verificar o Livro de Termos.

ARTIGO 49.º - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.
2. O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:
 - a. A calendarização de todo o processo;
 - b. Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - c. Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
 - d. A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;

- e. Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- f. A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;
- g. O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;
- h. O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

ARTIGO 50.º - JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

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

SUBSECÇÃO III - CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

ARTIGO 51.º - CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

1. A aprovação em cada disciplina das componentes sociocultural e científica depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e assiduidade de, no mínimo, 90% do total de horas do módulo quando aplicável.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulo quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e assiduidade de, no mínimo, 90% do total de horas da UFCD, ou módulo quando aplicável.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.
5. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação.
6. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
8. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.
9. Excecionalmente, os professores poderão alterar a ordem sequencial dos elencos modulares bem como a carga horária prevista para os mesmos. Esta situação bem como a indicada no ponto anterior deverá ser do conhecimento ao Diretor de Turma/Curso, ficando registado na ata da reunião do início do ano letivo.

ARTIGO 52.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 43.º - “Formalização da avaliação sumativa” e no artigo 54.º - “Conselho de turma de avaliação”.
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 53.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 54.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 55.º - REGISTO DAS CLASSIFICAÇÕES

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.
5. O órgão de administração e gestão da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
6. O órgão de administração e gestão da escola assegura, após a ratificação prevista no n.º 4, a atribuição e o registo no SIGO dos pontos de crédito acumulados pelos alunos, uma vez definidas as orientações metodológicas previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º, da portaria 235-A/2018, de 23 de agosto de 2018.
7. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 4, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
8. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
9. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

ARTIGO 56.º - IMPUGNAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

SUBSECÇÃO IV - ASSIDUIDADE, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO

ARTIGO 57.º - ASSIDUIDADE

1. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto estabelece-se que no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
 - b. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
- 3 - Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:
 - a. No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou

- ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b. No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
5. As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
6. Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções à UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.
7. Considerando o enquadramento legal, nomeadamente o relativo ao cumprimento do plano de estudos nos Cursos Profissionais, regulado pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto conjugada, ao estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conforme Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, no Regulamento Interno, e no cumprimento da escolaridade obrigatória, regulado pelo Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto e tendo em conta o regulamento dos Cursos Profissionais, determina-se o seguinte:
 - a. Para o controlo referido da assiduidade do aluno o professor de cada disciplina comunica aos alunos o número de aulas previstas para cada módulo/UFCD, respetivo limite de faltas e as consequências da ultrapassagem desse limite;
 - b. No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas (injustificadas) previsto para esse módulo/UFCD, não poderá obter aproveitamento por frequência, tendo de realizar a respetiva prova de recuperação;
 - c. Quando o aluno atingir metade das faltas (injustificadas) previstas para um módulo/UFCD de cada disciplina deverá ser comunicado ao seu encarregado de educação, dando cumprimento ao estabelecido no EAEE;
 - d. Quando o aluno atingir um número de faltas (justificadas e injustificadas) que exceda 10% do número de aulas previstas em cada módulo/UFCD deverá ser sujeito a medidas de recuperação conforme previsto no EAEE e segundo o procedimento previsto neste Regulamento;
 - e. Quando o aluno, não estando abrangido pela escolaridade obrigatória, não cumprir as medidas de recuperação ou ultrapassar novamente os limites legais de faltas, o aluno e o seu encarregado de educação devem ser notificados da decisão da reprovação do aluno no referido curso;
 - f. No caso dos alunos sujeitos à escolaridade obrigatória a assiduidade rege-se pelos princípios anteriormente enunciados com as exceções enunciadas nos números seguintes;
 - g. Após situação de abandono escolar e excepcionalmente os alunos poderão beneficiar do previsto nas alíneas i) e ii) do n.º 3, de modo a cumprirem o mínimo da assiduidade prevista para conclusão do curso e ou “o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem”;
 - h. A aplicação das medidas previstas no n.º anterior será decidida pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s), em articulação com o diretor de turma e diretor de curso e comunicadas ao encarregado de educação;
 - i. O incumprimento das medidas propostas ou a sua ineficácia determinam a comunicação obrigatória à CPCJ;
 - j. Na situação prevista no n.º anterior o encarregado de educação deve ser convocado para, conjuntamente com a CPCJ e ou o Ministério Público, encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno, incluindo a possibilidade de encaminhamento para diferente percurso formativo;
 - k. No caso de o aluno não puder ser certificado com aproveitamento no curso, por não cumprimento da carga horária mínima e não ter sido encontrada uma solução, conforme previsto no n.º anterior, o aluno continua sujeito ao dever de frequência;
 - l. Para cumprimento do dever de frequência o aluno cumprirá as tarefas previstas no art.º 22.º do Regulamento Interno.

ARTIGO 58º - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.
2. Na situação referida o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites das faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes relativamente a cada disciplina, o aluno deve realizar um plano de recuperação no(s) módulo(s)/UFCD(s), em que ultrapassou o limite de faltas, de forma a atingir as competências

relativas ao período em falta e apenas pode ser aplicada uma única vez em cada módulo/UFCD, no decurso de cada ano letivo.

3. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de módulos/UFCD em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao diretor de turma e docente/formador decidir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
4. Deve ser preenchido o modelo AER_EPROF_006_PIR com o plano de recuperação.

ARTIGO 59º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo n.º 58 - “Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas” pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária dos alunos e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez em cada módulo/UFCD, no decurso de cada ano letivo.

ARTIGO 60º - INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 59.º - “Medidas de Recuperação e de Integração” implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da Escola/Agrupamento, designadamente a realização de exames, com a obrigação de frequência dos módulos seguintes, podendo nos mesmos ser sujeito a uma avaliação contínua.

ARTIGO 61º - CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS

1. A concessão de apoios aos formandos-bolsas ou outros apoios previstos no DN 4-A/2008, está dependente da assiduidade e aproveitamento que revelem durante a formação.
2. Tratando-se de faltas justificadas (de acordo com o Regulamento Interno da entidade formadora), não existem consequências na atribuição dos apoios até ao limite de faltas de 5% face ao número de horas totais de formação.
3. As faltas injustificadas e as faltas justificadas que ultrapassem o referido limite de 5%, devem ter reflexo nos apoios concedidos aos formandos: o cálculo dos montantes a atribuir deve ter por base cortes que reflitam os dias correspondentes às faltas.
4. Considera-se que o aluno perde o direito aos subsídios/apoios se ultrapassar 5% de faltas injustificadas face ao número de horas totais de formação, correspondente aos dias em que efetivamente faltou.
5. No caso de os alunos não consumirem a refeição previamente adquirida, sem justificação, a atribuição das bolsas ficará pendente da regularização do pagamento das senhas não consumidas.
6. Os alunos têm direito a receber a bolsa de formação desde que apresentem uma assiduidade e aproveitamento regulares, tenham realizado a FCT e a PAP e não tenham problemas disciplinares.

ARTIGO 62.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.

SUBSECÇÃO V – REGIME DE PERMEABILIDADE E EQUIVALÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS/MÓDULOS

ARTIGO 63º - REGIME DE PERMEABILIDADE E EQUIVALÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS/MÓDULOS

1. Os alunos que reorientaram o seu percurso formativo mudando dos Cursos Científico-Humanísticos ou Tecnológicos para os Cursos Profissionais podem requerer a equivalência de algumas das disciplinais já concluídas dos cursos anteriores e algumas das que se encontram no plano de formação do curso em que atualmente estão inscritos. O regime de equivalência previsto abrange as disciplinas de Português, Inglês, Educação Física, Física e Química, Matemática, Biologia e Tecnologias da Informação;
2. O reconhecimento da equivalência entre disciplinas é feito através de uma análise curricular do percurso do aluno. O requerimento pode ser feito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, nos Serviços de Administração Escolar, até 31 de dezembro.
3. Os alunos que permutaram de curso e que tenham já feito alguns módulos comuns têm equivalência aos mesmos. No entanto, poderão ter que assistir às atividades letivas, caso pretendam fazer melhoria de nota aos mesmos ou decorrente de outras situações.

SUBSECÇÃO VI – ORGANIZAÇÃO DE TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE CURSO E DIREÇÃO DE TURMA

ARTIGO 64º - DOSSIÊ TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE CURSO:

O dossiê de Curso (formato digital e ou papel) deverá contemplar os seguintes elementos:

1. Planificações;
2. Critérios de avaliação;
3. Relatórios;
4. Programas das disciplinas;
5. Cronogramas;
6. Matriz curricular;
7. Elencos modulares (ciclo de formação);

8. Trabalhos/Fichas de trabalho;
9. Documentos diversos;
10. Horários e contactos dos professores da turma;
11. Documentação de Estágio;
12. Documentação das PAP's;
13. Instrumentos de avaliação formal/Provas de recuperação;
14. Volume de formação/Horas lecionadas por disciplina/mês;
15. Pautas de avaliação modular;
16. Avaliação modular de cada disciplina resultante da aplicação dos critérios de avaliação em formato não editável;
17. Documentos de suporte às reuniões da equipa técnico-pedagógica;
18. Atas;
19. Legislação.

ARTIGO 65º - DOSSIÊ DE DIREÇÃO DE TURMA

O dossiê de turma (formato de papel) deverá contemplar os seguintes elementos:

1. Relação de alunos;
2. Registo fotográfico;
3. Horário da turma;
4. Pautas de avaliação periodal;
5. Documentos de suporte às reuniões;
6. Contactos com encarregados de educação;
7. Atas;
8. Legislação;
9. Documentos diversos.