



## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AQUILINO RIBEIRO

Sede: Escola Básica 2, 3/ S Aquilino Ribeiro – Cód. 121617

EB1/ JI Pedro Álvares Cabral ♦ EB1/JI Porto Salvo ♦ EB1 Talaíde  
Porto Salvo, Oeiras



**REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

**ANEXO 1 AO REGULAMENTO INTERNO**

## Preâmbulo

O presente regimento estabelece as normas de organização, funcionamento dos Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas Aquilino Ribeiro.

Os Cursos Profissionais assumem uma estrutura curricular modular e são vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível IV do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

O regimento dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o despacho n.º 14758/2004 de 23 julho, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

**NOTA:** os candidatos ao Curso Profissional Técnico/a de Desporto terão de entregar um exame médico desportivo ou uma declaração médica de robustez física.

Para efeitos de **constituição de turmas** será dada prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- 1.º- Com necessidades educativas especiais, nos termos da lei, ou cujo percurso educativo anterior revele uma especial vocação para a frequência do ensino profissional, ou quando a sua frequência se revele de manifesto interesse educativo para o jovem, salvaguardadas que sejam as situações de alunos com deficiências que sejam impeditivas do desempenho das atividades estabelecidas no perfil de desempenho do curso;
- 2.º- Que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido, sendo ordenados através da média final do 9.º ano de escolaridade e/ou equivalente;
- 3.º- Que tenham frequentado a escola no ano letivo anterior, com assiduidade, quando se trate de candidatos que pretendam matricular-se num curso profissional por via de permeabilidade ou de mudança de curso.

# CAPÍTULO I

## Currículo dos Cursos Profissionais

### Artigo 1.º

#### Matriz curricular-base

1. O currículo dos cursos profissionais contempla uma carga horária total de entre 3200 a 3440 horas, desenvolvido ao longo de 3 anos lectivos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum as mil e cem, as trinta e cinco e as sete horas por ano, semana e dia, respetivamente.
2. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.
3. O plano curricular organizado na matriz curricular-base integra três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, bem como uma componente de formação em contexto de trabalho (FCT) e uma prova de aptidão profissional (PAP).
4. Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação		Total de horas a) ( ciclo de formação)
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação ou Trabalho Projeto	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas c)	500
Técnica	3 a 4 disciplinas d)	1100
	Formação em Contexto de Trabalho (FCT) c)	600 a 840
Total		3200 a 3440

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

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

c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

e) Visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

5. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e o desenvolvimento de competências digitais e são transversais ao longo do curso.

## **Artigo 2.º**

### **Domínio 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. Os referenciais de formação, os programas das disciplinas e outros instrumentos ou orientações aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados oficialmente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP) e em legislação do Ministério da Educação.
3. O funcionamento destes cursos, nomeadamente a FCT e a PAP, podem prolongar-se até meados ou final do mês de julho. Sendo que, cabe ao agrupamento definir o final do ano letivo, de acordo com a sua realidade.
4. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
  - a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
  - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
  - c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

## **Artigo 3.º**

### **Cidadania e Desenvolvimento**

1. 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.
2. A implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento é designada através 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.
3. A componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa.

## **Capítulo II**

### **Organização do processo de ensino/aprendizagem**

## **Artigo 4.º**

### **Processo individual do aluno**

1. É da responsabilidade do diretor de turma efetuar e atualizar a documentação do percurso escolar do aluno.

2. Do processo individual do aluno devem constar:

- a) Contrato de formação;
- b) Fichas de registo de avaliação;
- c) 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 culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros;
- g) Outros que a escola considere adequados.

### **Artigo 5.º** **Assiduidade**

1. No âmbito da assiduidade, cumpre-se o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3. Sempre que o aluno falte e o DT não tenha informação prévia do motivo, o mesmo deve comunicar, num prazo máximo de 24 horas, ao respetivo encarregado de educação.

### **Artigo 6.º** **Faltas Justificadas - Recuperação das Aprendizagens**

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, no âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, a escola assegura em alternativa:

i. O prolongamento das atividades, que poderão ocorrer em períodos de interrupção letiva, 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;
2. Quando a falta de assiduidade for devidamente justificada e for ultrapassado o limite de faltas definido nas alíneas a) e b) do ponto 1 do artigo 5.º, o aluno realiza um Plano de Recuperação de Aprendizagens (FJ), que lhe permite a recuperação da formação e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
3. Para a formalização do Plano de Recuperação de Aprendizagens (FJ), o professor preenche o documento próprio, que será assinado pelo aluno e colocado na pasta da OneDrive para o efeito. O professor também tem de colocar a informação no INOVAR e informar o DT.
4. A conclusão com sucesso do Plano de Recuperação de aprendizagens (FJ) implica a recuperação do total de faltas abrangidas e a respetiva atualização do registo de faltas do aluno no INOVAR. O incumprimento do plano implica a não recuperação das faltas.
5. No âmbito da FCT, em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, deve ser feito o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **Artigo 7.º**

#### **Faltas Injustificadas - Recuperação do Módulo**

1. A violação dos limites de faltas estabelecidos na alínea a) do número 1 do artigo 5.º deste regimento, por motivos não atendíveis nos termos da legislação em vigor (faltas injustificadas) obriga ao cumprimento de mecanismos de recuperação do(s) módulo(s) e UFCD(s), definidos pelo professor da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas.
2. Para recuperação da formação e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem será aplicado um Plano de Recuperação do Módulo (FI).
3. Para a formalização do Plano de Recuperação do Módulo (FI), o professor preenche o documento próprio, que será assinado pelo aluno e colocado na pasta da OneDrive para o efeito. O professor também tem de colocar a informação no INOVAR e informar o DT.
4. A conclusão com sucesso do Plano de Recuperação do Módulo (FI) implica a recuperação do total de faltas abrangidas e a respetiva atualização do registo de faltas injustificadas do aluno no INOVAR. O incumprimento do plano implica a não recuperação de faltas, nem a aprovação no referido módulo.

### **Artigo 8.º**

#### **Reposição de aulas**

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento das atividades letivas durante os períodos de interrupção do

- Natal e da Páscoa, previamente comunicado ao encarregado de educação e ao aluno;
- b) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 2 dias úteis, dando conhecimento aos alunos, sempre que possível;
  - c) Realização de atividades de compensação em período extra letivo semanal;
  - d) Prolongamento da atividade letiva no final do ano letivo;

### **Artigo 9.º**

#### **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem ser previamente planeados. Têm de constar do Plano Anual de Atividades e devem ser comunicadas ao respetivo conselho de turma.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã e turno da tarde, até ao máximo de 8 tempos diários.
4. Os tempos letivos são partilhados pelos professores organizadores e acompanhantes de acordo com a relevância dos objetivos da atividade para cada disciplina.
5. A participação dos alunos nestas atividades é obrigatória. No caso do aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a Biblioteca com a indicação de uma atividade a realizar e durante o período letivo previsto no horário da mesma.

### **Artigo 10.º**

#### **Dossiê técnico-pedagógico**

1. Cada curso/turma terá um dossiê técnico-pedagógico digital, nas pastas criadas para o efeito na Onedrive e deve conter todos os documentos pedagógicos utilizados no âmbito do curso, designadamente:
  - Planificações das diferentes disciplinas;
  - Critérios de avaliação;
  - Planeamento de atividades e visitas de estudo a desenvolver com a turma ao longo do ano;
  - Plano global da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
  - Documentos relativos à Prova de Aptidão Profissional (PAP);
  - Plano de Recuperação de Aprendizagens (FJ);
  - Plano de Recuperação do Módulo (FI);
  - Atas;
  - Outros documentos considerados relevantes pelo CT.
2. Compete ao docente responsável por cada disciplina/UFCD, FCT e PAP manter atualizadas as pastas correspondentes.

## **Artigo 11º**

### **Conclusão e certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas/UFCD, bem como na FCT e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pela diretora do Agrupamento 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 FCT, 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, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. O requerimento dos interessados pode ser emitido, 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.

## **Capítulo III**

### **Avaliação das Aprendizagens**

#### **Processo de avaliação**

## **Artigo 12.º**

### **Objeto da avaliação**

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

2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao 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. A avaliação dos módulos, das UFCD, da FCT e da PAP, respeitam os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares e aprovados pelo conselho pedagógico.
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 13.º** **Avaliação**

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
  - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:
  - a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
  - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - c) Certificar a aprendizagem realizada;
  - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

### **Artigo 14.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. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem.
  4. 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.

### **Artigo 15.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 pela diretora do Agrupamento.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

### **Artigo 16.º**

#### **Critérios e domínios de avaliação**

1. No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar, tendo em conta:
  - a) As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
  - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
  - c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional;
  - d) As estratégias de apoio educativo;
  - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
2. Para efeitos de avaliação consideram-se os seguintes domínios e respetivas ponderações:
  - a) Domínio do saber fazer (competências e conhecimentos) - 70%
  - b) Domínio do saber estar (atitudes e valores) - 30%
3. Os critérios e domínios a que se referem o número anterior devem ser divulgados aos vários intervenientes, em especial aos alunos e encarregados de educação.

## **Artigo 17.º**

### **Avaliação Formativa**

1. Os procedimentos a adotar no âmbito desta avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

## **Artigo 18.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 e tem como objetivo a classificação e a certificação.

## **Artigo 19.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 expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a 10 valores não são publicitadas.
3. A avaliação interna é definida no final de cada módulo e UFCD, tendo por referente as aprendizagens desenvolvidas pelo aluno.
4. A avaliação interna incide ainda sobre a FCT e integra, no final do último ano do ciclo de formação, a PAP.
5. No final de cada módulo e UFCD é registado no INOVAR a classificação de todos os alunos avaliado.
6. A formalização da avaliação final do módulo e UFCD deve ter lugar no prazo de 10 dias úteis após a lecionação do total de horas de formação do módulo e UFCD.
7. No final de cada semestre letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídas e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno na ficha de registo de avaliação, que será posteriormente entregue aos encarregados de educação.

8. A pauta integrará o dossiê de curso/turma.

### **Artigo 20.º** **Avaliação Sumativa Extraordinária**

1. Os alunos que não obtiverem aprovação num módulo podem requerer, ao professor, a realização da Prova de Recuperação de Módulo e/ou UFCD em Atraso.
2. Para a formalização da Prova de Recuperação de Módulo e/ou UFCD em Atraso, o professor preenche o documento próprio, que será assinado pelo aluno e colocado na pasta da OneDrive para o efeito. O professor também tem de colocar a informação no INOVAR e informar o DT.
3. Os alunos que não obtiverem aprovação na(s) prova(s) anterior(es) terão a Época Especial de Recuperação de Módulo e/ou UFCD em Atraso, que se realizará em junho e julho.
4. Os prazos estipulados no número anterior podem estar sujeitos a alteração por motivos de força maior, desde que devidamente justificados.
5. A realização da avaliação/recuperação de módulos e/ou UFCD(s) na época especial carece de inscrição prévia por parte dos alunos na secretaria do agrupamento.
6. A inscrição para a Época Especial de Recuperação de Módulo e/ou UFCD em Atraso está condicionada ao pagamento do montante de 5€ por prova e decorrerá nos primeiros 5 dias úteis do 2º semestre.
7. Findo o prazo de inscrições, o diretor de curso faz o levantamento das respetivas inscrições, dando conhecimento das mesmas aos professores responsáveis para estes darem início ao processo de elaboração de matrizes, de provas, de critérios de classificação e correção e serem também definidos os respetivos júris de elaboração e classificação de provas.
8. Os alunos podem inscrever-se no máximo a 5 provas, sendo que cada prova reporta sempre a um único módulo e/ou UFCD.
9. Os alunos externos que pretendam inscrever-se na época especial, prevista no número 3, ficam sujeitos ao pagamento de uma caução, por cada exame requerido, coincidente com a taxa em vigor para inscrição em exames.
10. Nas provas referidas no número 3, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar ao diretor de curso.
11. A modalidade das provas referidas no número 3 pode ser escrita ou prática - tendo a duração máxima de 60 minutos, com a possibilidade de os alunos usufruírem de 15 minutos de tolerância - ou oral - neste caso, com duração máxima de 30 minutos.
12. O calendário para a realização das provas referidas no número 3 será elaborado pelo diretor de curso.
13. Havendo alunos abrangidos por medidas seletivas e/ou adicionais, de acordo com os artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que se inscrevam nestas épocas especiais, os respetivos diretores de curso/turma deverão informar os professores designados para a elaboração destas provas, bem como informar o coordenador das outras ofertas qualificantes sobre os casos em que a realização

dessas provas prevê condições especiais, de acordo com o relatório técnico-pedagógico do aluno.

14. As matrizes das várias provas deverão ser enviadas ao diretor de curso, impreterível e respetivamente, no prazo máximo de uma semana após o término da data de inscrição para as provas, que por sua vez as deve afixar juntamente com a calendarização das provas.

15. O prazo limite para a afixação da pauta com as classificações obtidas nas provas referidas é de uma semana após a data da realização da última prova.

16. Assim, os professores corretores deverão entregar as provas corrigidas ao diretor de curso, para este elaborar a pauta e afixá-la dentro do prazo estabelecido.

18. As provas referidas nos números 1 e 3 do presente artigo têm um peso de 100% na avaliação final do módulo.

### **Artigo 21.º** **Avaliação Externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.

3. Os alunos podem ainda candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais, como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

### **Artigo 22.º** **Reclamações e recursos**

1. As reclamações e recursos sobre as classificações obtidas em cada módulo de cada disciplina poderão ser interpostos até 48 horas após a afixação das pautas finais de período.

2. As reclamações e recursos sobre a classificação obtida na FCT poderão ser interpostos até 48 horas após a publicitação dos resultados.

3. As reclamações e recursos referidos nos números anteriores são acompanhados de alegação justificativa dirigida à diretora do Agrupamento e entregue nos serviços administrativos, podendo ainda o aluno anexar toda a documentação que melhor os fundamente.

4. A alegação deve indicar, exclusivamente, razões de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação ou a existência de vício processual.

5. Quando a alegação não respeitar o prazo estabelecido no número 1 ou não se basear nas razões indicadas no número 3, será liminarmente indeferida.

## **CAPÍTULO VI**

### **Organização e Desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho**

#### **Artigo 23º** **Âmbito e definição**

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) consiste num conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação conjunta do Agrupamento e da entidade de acolhimento.
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 e de acordo com o curso em questão, a FCT pode realizar-se, na escola, sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação, ou 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 e pelo aluno.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. No plano de trabalho devem constar os objetivos e competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, os respetivos responsáveis pela sua operacionalização; e os direitos e deveres das partes envolvidas.
8. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.

#### **Artigo 24.º** **Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT**

1. Na FCT, são responsabilidades específicas do Agrupamento:
  - a) Estabelecer parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural, desportivo, científico ou artístico, afins dos cursos oferecidos;
  - b) Designar, de entre os professores da componente de formação técnica, o

professor orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

- c) Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos da lei e do presente regulamento;
- d) Assegurar a sua realização, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- e) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- f) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- g) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos;
- h) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- i) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho de FCT, bem como a avaliação de desempenho do aluno, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- j) Assegurar que os alunos se encontrem cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- k) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas 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;
- a) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- b) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- e) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- f) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- g) Nas situações de prática simulada, as responsabilidades da entidade de acolhimento são transferidas para o(s) professor(es) designado(s) pela escola para desempenhar a função de tutor.

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;
  - 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 e estabelecer boas relações de trabalho;
  - 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, onde conste:
    - i. Identificação do aluno;
    - ii. Identificação da entidade de acolhimento;
    - iii. Período da FCT;
    - iv. Funções desempenhadas;
    - v. Atividades desenvolvidas;
    - vi. Relacionamento com o tutor;
    - vii. Análise crítica sobre o seu trabalho, indicando aspetos a melhorar e pontos fortes;
    - viii. Outras considerações relevantes.

### **Artigo 25.º** **Avaliação da FCT**

1. A avaliação no processo de FCT assume carácter contínuo e sistemático. Permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
2. O desenvolvimento da FCT é acompanhado por um registo de assiduidade e avaliação preenchido pelo tutor da entidade de acolhimento que dá conhecimento do mesmo ao professor orientador da FCT.
3. A avaliação da FCT é apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final de carácter sumativo.
4. A avaliação final da FCT tem por base as avaliações intermédias do tutor e o relatório de estágio, elaborado pelo aluno, que deve descrever as atividades desenvolvidas no período de formação, bem como a sua avaliação face ao definido no plano.
5. O relatório de FCT é apreciado e discutido com o aluno, pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante a orientação da formação.
6. Os elementos de avaliação referidos nos números anteriores traduzem-se, para efeitos de avaliação final da FCT, numa ponderação de 20% a atribuir ao relatório do

aluno e de 80% à avaliação final referente ao desempenho do aluno em contexto de trabalho.

7. A avaliação da FCT assenta numa apreciação dos conhecimentos, capacidades, atitudes e competências profissionais, feita pelo tutor, na Caderneta do aluno.

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

8. A classificação da FCT deverá corresponder à última avaliação efetuada, refletindo, assim, a progressão do aluno ao longo desse período de formação.

9. Quando a FCT é desenvolvida em mais do que um ano do ciclo de formação, a sua avaliação deve obedecer às seguintes normas:

- a. A classificação atribuída nos anos intermédios é lançada e gerada uma pauta interna que consta do dossier de cada aluno;
- b. A classificação final de FCT é a média ponderada de todas as formações e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final FCT} = \frac{(\text{Class. FCT1} \times n^{\circ} \text{ horas}) + (\text{Class. FCT2} \times n^{\circ} \text{ horas}) + \dots}{N.^\circ \text{ total de horas}}$$

10. A classificação final da FCT é arredondada às décimas.

## **Capítulo V** **Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

### **Artigo 26.º** **Disposições gerais**

A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridas ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

1. A PAP 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 saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

2. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspectiva dos e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3. 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.

4. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do projeto;
  - b) Fases de desenvolvimento;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. O relatório final integra, nomeadamente:
  - a) A fundamentação da escolha do projeto;
  - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - c) A análise crítica global da sua execução, 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.
6. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

### **Artigo 27.º** **Organização da PAP**

1. Só poderá realizar a apresentação e defesa da PAP, os alunos que tiverem todos os módulos e/ou UFCDs aprovados e todas as horas de FCT cumpridas do curso.
2. A apresentação e defesa da PAP tem a duração máxima de 40 minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pela escola.
3. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, pelo menos 10 dias antes da sua realização.
4. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior, aos restantes elementos do júri, pelo menos 5 dias antes da realização da prova.
5. O aluno que, por razão devidamente justificada de acordo com a legislação em vigor, não compareça à PAP, deve apresentar no prazo de 2 dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação à direção do agrupamento.
5. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.
6. A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
7. O aluno que, tendo comparecido à PAP e não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no ano escolar seguinte.
8. O requerimento de nova prova apenas poderá ser realizado uma única vez, após a não aprovação na defesa da primeira PAP do curso.
9. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

## **Artigo 28.º**

### **Orientação e acompanhamento da PAP**

1. O orientador da PAP é designado pela diretora do agrupamento de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador da PAP compete:
  - 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.
3. Ao aluno compete:
  - a) seguir as indicações do orientador;
  - b) proceder às alterações propostas pelo professor orientador;
  - c) respeitar os prazos de entrega;
  - d) cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.
4. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com a diretora do agrupamento e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores 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 assim como a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação.
5. Sem prejuízo dos números anteriores, a diretora do agrupamento, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

## **Artigo 29.º**

### **Composição do júri**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do agrupamento e tem a seguinte composição:
  - a) A diretora do agrupamento 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:

- 1- O elemento a que se refere a alínea a)
- 2- E os dois elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.
3. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.
4. Compete ainda ao júri da PAP:
  - a) O lançamento, na respetiva pauta da classificação;
  - b) A elaboração da ata da prova pelo secretário (o diretor de turma).

### **Artigo 30.º**

#### **Critérios de classificação da PAP**

1. No desenvolvimento das suas competências, o júri da PAP deve seguir os seguintes critérios de classificação:
  - a. Relatório final - 100 pontos;
  - b. Defesa da prova - 100 pontos.
2. Na apresentação e defesa da PAP será elaborada a ata por aluno que será assinada por todos os elementos do júri presentes.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando os critérios definidos neste regimento, e afixada em pauta.
4. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez valores).
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.
6. A classificação atribuída à PAP é arredondada às unidades e entra no cálculo da classificação final do curso (conforme art. 36.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto).

### **Capítulo VI**

#### **Classificação, aprovação e progressão**

### **Artigo 31.º**

#### **Condições de aprovação**

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

## **Artigo 32.º**

### **Condições de Progressão**

1. Os alunos de qualquer curso, para transitar para o ano seguinte do curso, só poderão ficar, no máximo, com 5 módulos e/ou UFCDs em atraso, independentemente da disciplina e/ou do ano que irão frequentar (2º ou 3º ano do curso).
2. Os alunos que não cumpram o requisito de transição referidos no ponto anterior, têm a obrigatoriedade de se inscreverem na Época Especial de Recuperação de Módulo em Atraso.

## **Artigo 33.º**

### **Transferências e equivalências entre disciplinas**

1. Nos termos do Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

## **Artigo 34.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 na legislação em vigor.
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 35.º**

### **Classificação final do curso**

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

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

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.

4. A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

### **Entrada em vigor**

1. Este regimento produz efeitos, após aprovação em conselho pedagógico.

2. Este regimento poderá ser alvo de revisão sempre que a direção ou o conselho de diretores de curso e de turma, de forma fundamentada, o considerem necessário.

3. Qualquer situação omissa neste regimento deve, caso se justifique, ser resolvida pela diretora do agrupamento, em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 2 de Setembro de 2024