



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE
ALCOCHETE



Ano Letivo
2025/2026

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Aprovado em Conselho Pedagógico no dia 24/09/2025

ÍNDICE

Legislação de referência	5
Capítulo I – Funcionamento Geral	5
Artigo 1.º - Condições de Admissão	5
Artigo 2.º - Organização Curricular	6
Artigo 3.º - Cidadania e Desenvolvimento	7
Artigo 4.º - Domínios de Autonomia Curricular	7
Artigo 5.º - Português Língua Não Materna (PLNM)	8
Artigo 6.º - Organização do Ano Escolar	8
Artigo 7.º - Manuais e Materiais de Apoio	8
Artigo 8.º - Processo Individual do Aluno	9
Capítulo II – Organização Pedagógica	9
Secção I – Diretor de Curso	9
Artigo 9.º - Nomeação	9
Artigo 10.º - Competências	10
Secção II – Diretor de Turma	11
Artigo 11.º - Nomeação	11
Artigo 12.º - Competências	11
Secção III – Docentes dos Cursos Profissionais	12
Artigo 13.º - Competências	12
Artigo 14.º - Reposição de Aulas	13
Capítulo III – Regime de Assiduidade	14
Artigo 15.º - Regras de Assiduidade	14
Artigo 16.º - Dever de Assiduidade e Pontualidade	14
Artigo 17.º - Faltas Justificadas	15
Artigo 18.º - Faltas Injustificadas	15
Artigo 19.º - Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas	15
Artigo 20.º - Medidas de Recuperação de Faltas Justificadas	16
Artigo 21.º - Medidas de Recuperação de Faltas Injustificadas	17
Capítulo IV – Avaliação das Aprendizagens	19
Artigo 22.º - Objeto de Avaliação	19
Artigo 23.º - Critérios de Avaliação	20
Artigo 24.º - Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação	20
Secção I – Avaliação Interna e Externa	20
Artigo 25.º - Avaliação Interna	20
Artigo 26.º - Avaliação Formativa	20

Artigo 27.º - Avaliação Sumativa	21
Artigo 28.º - Registo de Classificações	21
Artigo 29.º - Avaliação Externa	21
Secção II – Avaliação Extraordinária	22
Artigo 30.º - Recuperação de Módulos em Atraso	22
Secção III – Precedências, Transferências e Equivalências	25
Artigo 31.º - Regime de Precedências	25
Artigo 32.º - Transferências e Equivalências	25
Secção IV – Participação nas Atividades do PAA	25
Artigo 33.º - Participação nas Atividades do PAA	25
Capítulo V – Condições de Progressão	26
Artigo 34.º - Condições de Aprovação e Progressão	26
Artigo 35.º - Conclusão e Certificação	27
Artigo 36.º - Prosseguimento de Estudos	28
Capítulo VI – Revisão e Omissões	28
Artigo 37.º - Período de Revisão	28
Artigo 38.º - Omissões	29
Anexo I – Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	30
Artigo 1.º - Âmbito e definição	30
Artigo 2.º - Frequência da FCT	30
Artigo 3.º - Organização e Desenvolvimento da FCT	30
Artigo 4.º - Critérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento	31
Artigo 5.º - Responsabilidades da Escola	32
Artigo 6.º - Responsabilidades do Professor Orientador de FCT	32
Artigo 7.º - Responsabilidades da Entidade de Acolhimento	32
Artigo 8.º - Responsabilidades do Aluno	33
Artigo 9.º - Responsabilidades do Encarregado de Educação	34
Artigo 10.º - Avaliação da FCT	34
Anexo II – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)	35
Artigo 1.º - Âmbito e definição	35
Artigo 2.º - Disposições Gerais	35
Artigo 3.º - Conceção e Concretização do Projeto da PAP	35
Artigo 4.º - Organização	36
Artigo 5.º - Realização da PAP	37
Artigo 6.º - Épocas de Apresentação das PAP	37
Artigo 7.º - Projeto PAP	38

Artigo 8.º - Avaliação da PAP	39
Artigo 9.º - Disposições Finais	40

Regulamento dos Cursos Profissionais

Legislação de Referência

- Decreto-Lei n.º 396/2007 de 31 de dezembro que estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento;
- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensino básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei nº30/2002, de 20 de dezembro;
- Decreto –Lei n.º 14/2017 de 26 de janeiro que procede à primeira alteração ao decreto-lei n.º396/2007;
- Portaria n.º 47/2017 de 1 de fevereiro que regula o Sistema Nacional de Créditos do Ensino e Formação Profissional e procede a alterações aos decretos lei n.º 396/2007 de 31 de dezembro e n.º14/2017 de 26 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho que estabelece o currículo do ensino básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto que regulamenta os cursos profissionais;
- Portaria n.º76/2020 de 18 de março que procede à revogação das portarias de criação de alguns cursos profissionais;
- Despacho n.º7414/2020 de 24 de julho que homologa as aprendizagens essenciais para as disciplinas das componentes das formações socioculturais e científicas dos cursos profissionais

CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 1.º

Condições de Admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas, em datas que serão afixadas anualmente.
2. O processo de seleção dos candidatos deve ser realizado sob a orientação da Direção, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, dos diretores dos cursos profissionais e/ou docentes da formação técnica ao qual o aluno se candidata.
3. Os critérios de seleção dos candidatos devem ser apresentados e aprovados pelo Conselho Pedagógico.

4. Durante o processo de seleção, os candidatos deverão ser esclarecidos sobre:
 - a) O regime de funcionamento dos cursos;
 - b) O plano curricular e calendário escolar;
 - c) O regime de assiduidade;
 - d) O regime de avaliação;
 - e) Outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
5. As vagas existentes na escola, para matrícula, são preenchidas dando-se prioridade, aos alunos que na que:
 - i) com necessidades educativas, 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;
 - ii) que tenham frequentado o agrupamento no ano letivo anterior, com assiduidade regular;
 - iii) que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido.
6. Caso o número de candidatos seja superior ao número de vagas, em cada curso, as vagas existentes na escola, para matrícula, são preenchidas pelos alunos que na entrevista demonstrem ter perfil para integrar o curso.
7. Em caso de igualdade registada entre os candidatos a que se refere o número anterior, dar-se-á prioridade, consoante o estabelecido na legislação.

Artigo 2.º

Organização Curricular

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais de nível IV são organizados nos termos previstos na matriz curricular base constante no anexo VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, integrando as seguintes componentes de formação:
 - 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) 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) componente de formação tecnológica, estruturada em 3 ou 4 disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, organizada em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), que visa a aquisição e desenvolvimento de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional, associado à respetiva qualificação;
 - d) componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), realizada em empresas ou outras organizações, decorrendo no segundo e/ou terceiro anos do ciclo de formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt>), estando as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes das

formações sociocultural e científica reguladas pela portaria n.º 7414/2020 de 18 de março.

3. Com exceção do período de FCT, no qual a duração será ajustada ao horário de funcionamento das entidades de acolhimento, a carga horária semanal de referência dos cursos deverá ter uma duração até 35h horas semanais (máximo de 23 de blocos de 90 minutos)
4. Estes cursos culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), 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.

Artigo 3.º

Cidadania e Desenvolvimento

1. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, sendo implementada através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e módulos/UFCD da matriz, sob a coordenação do Diretor de Turma em articulação com o Diretor de Curso.

Artigo 4.º

Domínios de Autonomia Curricular

1. Os Domínios de Autonomia Curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou de articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e módulos/UFCD envolvidos, bem com 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 módulos/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 problema 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.
 - d) na concretização dos DAC, não fica prejudicada a existência das componentes de formação, bem como das disciplinas e dos módulos/UFCD, previstas na matriz curricular.
 - e) as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro dos DCA são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 5.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. Tendo em vista o posicionamento em nível de proficiência, a escola procede a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer no momento em que o aluno ingressa no sistema
3. 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 de Educação.
4. Os alunos, que sejam posicionados no nível de iniciação ou no nível intermédio, frequentam a disciplina de PLNM como equivalente à disciplina de Português nos termos seguintes:
 - a) sempre que possível, 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 número anterior.
5. Os alunos posicionados no nível avançado frequentam a disciplina de Português.
6. Os alunos de PLNM são organizados por grupos 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.

Artigo 6.º

Organização do Ano Escolar

1. O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares, de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e a Páscoa, e uma terceira por um período nunca inferior a 22 dias úteis consecutivos, a ocorrer, no final do ano letivo.
2. As atividades constantes do Plano de Formação do curso devem estar terminadas até ao final da terceira semana do mês de julho, exceto em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Direção.
3. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos alunos que, no ano letivo seguinte, pretendam prosseguir estudos, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos mesmos.

Artigo 7.º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar, deve lançar-se a adoção do mesmo na plataforma SIME para que os alunos possam ter acesso gratuito.
2. Nas disciplinas em que não exista manual recomendado, deverá proceder-se à disponibilização, sempre que possível na plataforma TEAMS, ao aluno de:

- a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s);
- b) Materiais pedagógico-didáticos indispensáveis ao processo de ensino/aprendizagem.

Artigo 8.º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no seu processo individual.
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 Individual do Aluno (PIA) é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O PIA acompanha o aluno sempre que mudar de estabelecimento de ensino, sendo a escola de origem responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. No PIA, para além dos dados de identificação do aluno, devem constar todos os documentos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) o contrato de formação;
 - b) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) outros que a escola considere adequados.
 - e) 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

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Diretor de Curso

Artigo 9.º

Nomeação

1. A nomeação dos diretores de curso é da responsabilidade do diretor da escola, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionem as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. A nomeação do diretor de curso deve realizar-se no decorrer do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso.
3. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

Artigo 10.º

Competências

1. De acordo com a legislação em vigor, compete ao diretor de curso:

- a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas/UFCD e componentes de formação do curso;
- b) assegurar a articulação com o diretor de turma no âmbito das suas funções;
- c) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
- d) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- e) intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente diploma;
- f) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2. Para além das competências consagradas no número anterior, compete ao diretor de curso:

- a) assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo de Escola;
- b) colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
- c) requisitar material e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do curso;
- d) manter organizado/atualizado o dossiê digital de legislação aplicável;
- e) manter devidamente organizado o dossiê digital de curso, guardado em numa pasta, por curso na equipa dos COMT, na plataforma Teams por ciclo de formação, do qual devem constar os seguintes elementos, fornecidos pelos docentes das respetivas disciplinas, em suporte digital:

I.

- a) plano de Formação do Curso;
- b) planificações a longo e médio prazo de cada disciplina;
- c) documento de articulação curricular da turma.

II.

- a) relação de alunos;
- b) registo fotográfico da turma;

III.

- a) Projetos da Prova de Aptidão Profissional;
- b) Pautas com classificações.

IV. Aproveitamento

- a) pauta de avaliação final (por ano letivo);
- b) estatística por ano do ciclo de formação.

V. Empresas/instituições

- a) listagem das entidades de acolhimento de FCT e respetivos contactos;
- b) identificação dos professores orientadores e tutores;

- c) protocolos de colaboração.

VI.

Outra documentação considerada relevante.

SECÇÃO II - Diretor de Turma

Artigo 11.º

Nomeação

O diretor de turma é designado pelo diretor da escola, no início de cada ano letivo, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro de escola.

Artigo 12.º

Competências

1. É da competência do diretor de turma:

- a) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- b) articular com o diretor de curso no âmbito das suas funções;
- c) dar a conhecer os critérios de avaliação aos pais e encarregados de educação;
- d) fazer o registo semanal das faltas dos alunos;
- e) coordenar a elaboração de registos de avaliação dos alunos, redigidos no conselho de turma de avaliação de final de período letivo;
- f) no final de cada período letivo, proceder à verificação do cumprimento da calendarização dos módulos/UFCD por disciplina;
- g) proceder à eleição de delegado e subdelegado de turma e do representante dos encarregados de educação, lavradas em ata própria;
- h) proceder à elaboração/atualização do cronograma das diferentes disciplinas que integram o plano de estudos;
- i) promover:
 - i) 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;
 - ii) o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação;
- j) manter atualizado o PIA e o dossiê técnico-pedagógico;
- k) no final de cada período letivo, proceder à elaboração da estatística da turma;
- l) elaborar, em articulação com os docentes do conselho de turma, o plano de turma.

SECÇÃO III - Docentes dos Cursos Profissionais

Artigo 13.º

Competências

1. Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular anual e entregar ao representante de grupo e ao diretor de turma;
 - b) Elaborar a planificação de cada um dos módulos e entregar ao representante de grupo e ao diretor de turma;
 - c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo/UFCD, assim como os respetivos critérios de avaliação, de acordo com os critérios gerais de avaliação do AEA e tendo em conta o perfil da turma e as sugestões dos alunos, sempre que possível;
 - d) Antes do lançamento das classificações de cada um dos módulos no programa Inovar+, indicando a data de conclusão, proceder à avaliação de cada módulo promovendo a autoavaliação;
 - e) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina, disponibilizando aos alunos os materiais que concebeu ou adaptou;
 - f) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
 - g) Elaborar planos de recuperação para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada, tendo em vista o cumprimento da carga horária prevista no plano de formação e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - h) Elaborar planos de recuperação, quando, em resultado da avaliação sumativa, os alunos tenham o módulo/UFCD considerado como não concluído;
 - i) Se no final do ano letivo, ainda existirem módulos/UFCD que não foram concluídos por todos os alunos, os docentes deverão elaborar uma prova de avaliação extraordinária (na modalidade que entender) para que possa ser aplicada na época devida;
 - j) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem uma avaliação extraordinária dos módulos/UFCD em atraso, nas épocas previstas neste Regulamento;
 - k) Registar, sequencialmente, os sumários e as faltas dadas pelos alunos, no programa Inovar+, dentro dos prazos estipulados após a lecionação da aula;
 - l) **Cumprir integralmente, até ao final do ano letivo**, o número de horas/tempos destinados à lecionação de cada um dos módulos/UFCD previstos no plano de formação dos cursos;
 - m) Em caso de falta previsível, deverá informar (via email) o Diretor de Turma e o Diretor de Curso e os alunos, sempre que possível e priorizar as permutas com os colegas do Conselho de Turma;
 - n) Repor as aulas em falta com a maior brevidade possível, de acordo com o estipulado no artigo 15.º;

- o) Informar (via email) o Diretor de Turma e o Diretor de Curso aquando da conclusão da componente modular de cada disciplina lecionada no ano letivo.

Artigo 14.º

Reposição de Aulas

1. Considerações prévias:

- 1.1 Face à exigência (obrigatoriedade legal) de lecionação da totalidade do número de horas previstas para cada unidade modular de cada disciplina da formação, torna-se necessário garantir mecanismos de permuta e reposição de aulas não lecionadas;
- 1.2 Os mecanismos de permuta e reposição de aulas não lecionadas deverão ser coordenados e supervisionados pelo respetivo Diretor de Curso, em articulação com o Diretor de Turma, e com autorização da Direção do Agrupamento de Escolas de Alcochete através de um pedido formal feito previamente;
- 1.3 Os mecanismos de permuta e reposição de aulas são de carácter excecional e sempre do conhecimento formal do docente em falta ao respetivo Diretor de Curso.

2. Permuta e reposição de aulas

- 2.1 Em caso de falta previsível, é possível o mecanismo de permuta de aulas entre docentes do Conselho de Turma, respeitando o horário semanal da turma;
- 2.2 Em caso de falta previsível, é possível o mecanismo de reposição de aula, através da ocupação de tempos letivos não previstos no horário semanal da turma;
- 2.3 O mecanismo referido no ponto 2.1 poderá ocorrer num momento anterior, ou num momento posterior à falta previsível **obrigatoriamente** no prazo de quinze dias ou na impossibilidade disto, dentro do tempo limite do término do módulo, dando cumprimento ao cronograma elaborado no início do ano letivo;
- 2.4 Em caso de falta imprevisível, é possível o mecanismo de reposição de aulas, adotando os mesmos procedimentos referidos nos pontos 2.2 e 2.3;
- 2.5. De acordo com a legislação em vigor, as aulas previstas e não lecionadas podem ainda ser recuperadas através de:
 - a) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas no Natal e/ou na Páscoa;
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os 9 tempos diários;

3. As reposições previstas nas alíneas do número anterior são comunicadas da seguinte forma:

- a) O Professor/técnico da disciplina pede autorização à Direção, após acordo com todos os alunos;
- b) Após autorização da Direção o professor/técnico informa o Diretor de Curso, o Diretor de Turma e os alunos;
- c) O Diretor de Turma informa os Encarregados de Educação.

CAPÍTULO III

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 15.º

Regras de Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina na componente de formação tecnológica dos cursos em que esta componente de formação está organizada em disciplinas;
 - c) a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista;
 - d) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
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. De modo a assegurar as aprendizagens dos alunos e para efeitos de conclusão dos respetivos módulos/UFCD com aproveitamento, definem-se as seguintes regras de assiduidade e limites de faltas: em cada módulo/UFCD, o limite de faltas é de 10 % da carga letiva do módulo/UFCD, com arredondamento por excesso.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, é considerado o tempo letivo de 45 minutos.
5. As visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem, bem como outras atividades referentes à participação em ações realizadas na escola, quer inseridas no âmbito das disciplinas curriculares, quer quando contribuam para a formação integral dos alunos na sociedade, contabilizam-se nas horas de formação. Caso o aluno não participe, serão marcadas faltas nos respetivos módulos/UFCD.

Artigo 16.º

Dever de assiduidade e pontualidade

1. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequados, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido nos números anteriores.

Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, que invalide a concretização da atividade letiva.

Artigo 17.º

Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas devidas, comprovadamente, a qualquer um dos motivos previstos na lei.
2. O pedido de justificção das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educaçõ ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, em impresso próprio, juntamente com os comprovativos adicionais necessários à sua justificção.
3. A justificção de falta também pode ser efetuada por mail, pelo Encarregado de Educaçõ ou recorrendo ao impresso emitido pelo Inovar, devidamente assinado pelo Encarregado de Educaçõ.
4. A justificção da falta deve ser apresentada até ao 3.º dia útil subsequente à ocorrência da mesma.

Artigo 18.º

Faltas Injustificadas

As faltas são consideradas injustificadas, quando:

- a) não abrangidas por nenhum dos motivos previstos na lei;
- b) resultarem da ordem de saída da sala de aula por infraçõ disciplinar, com imediata participaçõ de ocorrência escrita ao diretor de turma;
- c) se verificar incongruência entre a justificção e os documentos comprovativos entregues, ou posteriormente solicitados.

Artigo 19.º

Efeitos da ultrapassagem de limites de faltas

1. O aluno encontra-se na situaçõ de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas a cada disciplina, módulo ou UFCD, definidos no artigo 15.º, “Regras de assiduidade”, deste regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas tem os seguintes efeitos:
 - a) impede a conclusõ com aproveitamento no módulo/UFCD em que seja ultrapassado o limite de faltas de módulo/UFCD, definido no n.º 2 do artigo 15º, “Regras de assiduidade”;
 - b) impede a conclusõ com aproveitamento no módulo/UFCD a decorrer quando é ultrapassado o limite de faltas anual da disciplina, definido no n.º 2 do artigo 15.º, “Regras de assiduidade”;
 - c) impede a conclusõ com aproveitamento no módulo/UFCD a decorrer e/ou na FCT quando o total de faltas ultrapassa o limite de 10 % ou de 5 % da carga letiva total, decorrente das regras de assiduidade definidas no n.º 1 do artigo 15.º, “Regras de assiduidade”;
 - d) os impedimentos de aproveitamento das alíneas anteriores implicam a impossibilidade de realizaçõ de provas de conclusõ de módulo, nos respetivos módulos/UFCD, sendo apenas possível a realizaçõ das Provas de Avaliaçõ Extraordinária no ano letivo seguinte;
 - e) a falta de conclusõ com aproveitamento em qualquer módulo/UFCD e/ou FCT tem a consequência de o curso não poder ser concluído com aproveitamento.
3. Para os alunos menores de idade, a ultrapassagem de limites de faltas injustificadas tem, também, as consequências previstas na legislaçõ, nomeadamente no que respeita à realizaçõ de atividades de recuperaçõ da aprendizagem (ARA) e medidas corretivas a que se refere o artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5

de setembro. As normas sobre a aplicação de atividades de recuperação da aprendizagem (ARA) encontram-se no artigo 21º, deste regulamento, “Recuperação de faltas Injustificadas”.

4. Quando for atingida a metade de qualquer limite de faltas, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), o encarregado de educação ou o aluno maior de idade, são informados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de o alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Nas situações em que for ultrapassada a metade do limite de faltas sem que o diretor de turma tenha tido tempo útil para informar o encarregado de educação, nomeadamente devido à curta duração do módulo/UFCD e respetivo reduzido limite de faltas, essa informação deve acontecer com a maior brevidade possível.

5. Quando, após a informação prevista no número anterior, o aluno atinge ou ultrapassa o limite de faltas em causa, o diretor de turma informa o encarregado de educação ou o aluno maior de idade, pelo meio mais expedito.
6. Perante a persistência do aluno na falta de assiduidade, em especial quando resultar na ultrapassagem do limite de faltas, o diretor de turma deve considerar procedimentos previstos na legislação, nomeadamente:
 - a) a insistência na convocatória do encarregado de educação ou do aluno maior de idade, com o objetivo de se encontrar uma solução eficaz para o cumprimento do dever de assiduidade;
 - b) a análise, ouvido o diretor de curso, da possibilidade de alteração do percurso formativo;
 - c) a comunicação da situação à comissão de proteção de crianças e jovens em risco, se o aluno for menor de idade e a situação o justifique pela sua especial gravidade, acompanhada da comunicação dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.
7. Os efeitos da ultrapassagem de limites de faltas previstos no n.º 2 deste artigo podem ser revertidos através da recuperação das faltas em excesso, conforme previsto nos artigos seguintes.

Artigo 20.º

Medidas de Recuperação de Faltas Justificadas

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar, no âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e dos módulos/UFCD da formação tecnológica, em alternativa:
 - a) o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - b) o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - c) no âmbito da FCT, o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
2. Os mecanismos de recuperação previstos no número anterior compreendem os Planos de Recuperação de Aprendizagens e/ou de Assiduidade de acordo com o previsto no artigo 30.º, “Recuperação de Módulos em Atraso”.
3. As atividades de recuperação a aplicar no âmbito do plano de recuperação de aprendizagens e/ou assiduidade, tem como objetivo a recuperação das aprendizagens não adquiridas no período de ausência, devendo ter um

formato e procedimento simplificado, podendo assumir as seguintes modalidades: oral, realização de resumos, fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa e/ou outras.

4. As medidas de recuperação de faltas justificadas aplicam-se quando é excedido um limite de faltas nas seguintes situações:
 - a) todas as faltas são justificadas;
 - b) existem faltas justificadas e injustificadas, em que estas, por si só, não ultrapassam os referidos limites (ou seja, em que a recuperação de faltas justificadas permite cumprir os limites de faltas).
5. A avaliação decorrente da aplicação de uma atividade de recuperação, é registado no programa Inovar+, na secção Especial Avaliação (EA).

Artigo 21.º

Medidas de Recuperação de Faltas Injustificadas

1. Quando o aluno ultrapassa um limite de faltas, devido a faltas injustificadas, ao aluno:
 - a) devem ser atribuídas Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA), nas situações abrangidas pelo artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, – apenas uma ocorrência por disciplina e aluno menor de idade;
 - b) podem ser aplicados planos de recuperação de aprendizagens e/ou assiduidade (PRA), nas demais situações, de acordo com os números seguintes.
2. As faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de suspensão do aluno não são recuperáveis.
3. Ao excesso de faltas injustificadas que se enquadra no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, – apenas uma ocorrência por disciplina e aluno menor de idade – aplicam-se as respetivas medidas previstas na legislação, observando-se o seguinte:
 - a) as Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA) devem ser no final da lecionação de cada módulo, sendo realizadas em todas as disciplinas nas quais tenha sido, nesse momento e até à data de comunicação ao aluno, ultrapassado algum limite de assiduidade;
 - b) se, após a informação ao aluno de que tem de realizar Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA) num módulo de qualquer disciplina, o aluno faltar ou não realizar a ARA, sem justificação válida, nessa disciplina, cessam as respetivas atividades de recuperação da aprendizagem, sem prejuízo de recuperação de faltas correspondentes a eventuais atividades/tarefas já cumpridas;
 - c) não há lugar à realização de Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA) quando o aluno falta a todas as aulas de todas as disciplinas.
4. A realização de Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA) respeita os seguintes prazos e procedimentos:
 - a) no prazo máximo de sete dias úteis após a ultrapassagem de um limite de faltas, o diretor de turma deverá comunicar ao aluno, ao encarregado de educação e ao professor da disciplina, pelo meio mais expedito, a necessidade de realização de ARA;

- b) a comunicação ao professor da disciplina deve identificar o número de faltas a recuperar, o qual deve ser, no mínimo, igual ao número de faltas em excesso relativamente ao(s) limite(s) ultrapassado(s);
 - c) as atividades e tarefas a realizar no âmbito de ARA de cada disciplina são decididas pelo respetivo professor, no âmbito de um plano de recuperação de aprendizagens e/ou assiduidade, conforme estabelecido no artigo 30.º, “Recuperação de Módulos em Atraso”, e propostas ao aluno no prazo máximo de dez dias úteis após a comunicação do diretor de turma;
 - d) as atividades de recuperação a aplicar no âmbito do plano de recuperação de aprendizagens e/ou assiduidade, tem como objetivo a recuperação das aprendizagens não adquiridas no período de ausência, devendo ter um formato e procedimento simplificado, podendo assumir as seguintes modalidades: oral, realização de resumos, fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa e/ou outras.
 - e) as ARA propostas ao aluno devem identificar o prazo de realização, que não deverá ultrapassar dez dias úteis;
 - f) após a conclusão de ARA ou findo o respetivo prazo, o professor da disciplina comunica ao diretor de turma o resultado da mesma e entrega o documento de registo do plano de recuperação devidamente preenchido com a indicação do número de faltas recuperadas;
 - f) o diretor de turma comunica ao encarregado de educação o resultado das ARA.
5. O excesso de faltas injustificadas que não se enquadra no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, por o aluno ser maior de idade ou por, no ano letivo em curso, já lhe ter sido aplicado o mecanismo de atividades de recuperação da aprendizagem (ARA), na mesma disciplina ou noutra, pode ser recuperado, através da aplicação de um Plano de Recuperação de Aprendizagens e/ou de Assiduidade (PRA), conforme estabelecido no artigo 30.º, “Recuperação de Módulos em Atraso”, desde que estejam reunidas as condições do número seguinte.
6. A aplicação de um Plano de Recuperação de Aprendizagens e/ou de Assiduidade (PRA) para recuperação de excesso de faltas injustificadas está sujeita à observação cumulativa das seguintes condições:
- a) a leção do módulo/UFCD terá de estar terminada, quando é excedido um limite de faltas de módulo/UFCD;
 - b) a leção dos módulos/UFCD do ano em curso terá de estar terminada, quando é excedido um limite de faltas anual de disciplina;
 - c) o total de faltas a recuperar num módulo/UFCD não pode ultrapassar o respetivo limite de faltas;
 - d) o aluno revela interesse e determinação em recuperar a falta de assiduidade em excesso e em ser assíduo aos módulos/UFCD subsequentes;
 - e) existe disponibilidade de horário/de serviço do professor ou da estrutura que aplica o plano de recuperação;
 - f) existe disponibilidade de horário do aluno;
7. As atividades e tarefas a realizar no âmbito do número anterior obedecem ao estabelecido no artigo 30.º, “Recuperação de Módulos em Atraso”, e o número de aulas a recuperar deve ser, no mínimo, igual ao número de faltas em excesso relativamente ao(s) limite(s) ultrapassado(s).
8. As medidas de recuperação de faltas injustificadas aplicam-se quando é excedido um limite de faltas nas seguintes situações:

- a) todas as faltas são injustificadas;
 - b) existem faltas justificadas e injustificadas, em que estas, por si só, ultrapassam os referidos limites (ou seja, em que a recuperação de faltas justificadas não é suficiente para que sejam cumpridos os limites de faltas).
9. A opção pela aplicação de uma medida de recuperação de faltas em excesso deve ser decidida pelo diretor de turma em articulação com o professor da disciplina envolvida, nas situações em que, cumulativamente:
- a) existem faltas justificadas e injustificadas;
 - b) a recuperação de faltas justificadas não é suficiente para cumprir os limites de faltas;
10. A avaliação decorrente da aplicação de uma atividade de recuperação, é registado no programa Inovar+, na secção Especial Avaliação (EA).

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 22.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, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil do Aluno 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 diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
 - a) informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, dificuldades detetadas e 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, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - 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 23.º

CrITÉRIOS de avaliação

1. Os critérios específicos de avaliação de cada disciplina são aprovados pelo conselho pedagógico, sob proposta dos grupos disciplinares e/ou dos docentes das formações técnicas dos cursos profissionais, de acordo com os critérios gerais de avaliação, emanados pelo conselho pedagógico.

2. No início de cada módulo / UFCD, o professor / formador, informa o aluno sobre:
 - a) os objetivos do módulo/UFCD;
 - b) os conteúdos do módulo/UFCD;
 - c) o que o aluno, no final do módulo /UFCD, deve alcançar em cada dimensão prevista nos critérios específicos;
 - d) os pré-requisitos – avaliação diagnóstica;
 - e) os critérios de avaliação e a sua ponderação;
 - f) os instrumentos de avaliação.

Artigo 24.º

Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de avaliação das aprendizagens os descritos no artigo 21.º da portaria 235/2018 de 23 de agosto.
2. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada componente de formação, disciplina, módulos/ UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

SECÇÃO I – Avaliação Interna e Externa

Artigo 25.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.

Artigo 26.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. 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.
3. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos.

Artigo 27.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo como finalidades:

- a) a apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) a atribuição da classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT já concluídos pelo aluno.
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 avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
 5. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a classificação de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
 6. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor da disciplina e do aluno e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião de conselho de turma, no final de cada período ou de 11 em 11 semanas.

Artigo 28.º

Registo de classificações

1. As classificações são registadas em pauta e 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/UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo/UFCD, a classificação mínima de 10 (dez) 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.

Artigo 29.º

Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada em complemento da avaliação interna das aprendizagens através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos no regulamento da PAP, constante em anexo II do presente regulamento.
3. Os alunos dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

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

SECÇÃO II – Avaliação Extraordinária

Artigo 30.º

Recuperação de módulos em atraso

1. Terminadas as atividades de um módulo/UFCD, os alunos que o tenham frequentado com assiduidade e que não tenham obtido classificação de dez ou mais valores no mesmo têm a possibilidade de o completar efetuando uma única prova extra, definida e calendarizada pelo respetivo professor, preferencialmente nos cinco dias subsequentes ao término do respetivo módulo/UFCD, e a ser inserida na avaliação final do mesmo. A prova extra pode ser de natureza teórica e/ou prática e/ou oral e pode, ainda, ter outra natureza compatível com as aprendizagens do módulo/UFCD.
2. Consideram-se módulos/UFCD em atraso aqueles cuja lecionação terminou sem que o aluno tenha cumprido os mínimos de assiduidade e/ou sem que o aluno tenha obtido classificação final de dez ou mais valores, esgotado o mecanismo do ponto anterior.
3. Os alunos que ainda apresentem módulos em atraso podem recuperá-los através:
 - a) do cumprimento de “Planos de Recuperação de Aprendizagens e/ou de Assiduidade”;
 - b) da realização de “Provas de Avaliação Extraordinária”, esgotadas todas as outras oportunidades propostas pelo docente do módulo/UFCD ao longo do ano letivo;
 - c) da repetição da frequência do módulo/UFCD, apenas para alunos que não tenham concluído o ciclo de estudos no tempo previsto e que tenha sido deferido o pedido de frequência para conclusão.
4. Os Planos de Recuperação de Aprendizagens e/ou de Assiduidade (PRA) destinam-se à recuperação de módulos não concluídos no ano em curso ou em anos anteriores. De acordo com as possibilidades da escola e as disponibilidades de horário, estes planos são elaborados e desenvolvidos:
 - a) pelo professor a lecionar a disciplina no ano que o aluno frequentou;
 - b) por um professor da mesma disciplina ou do mesmo grupo disciplinar;
 - c) por estruturas de apoio pedagógico.
5. As atividades e tarefas realizadas no âmbito de um plano de recuperação de aprendizagens e/ou de assiduidade, assim como o respetivo resultado, são registados em documento para o efeito, a entregar ao diretor de turma, após a conclusão do plano. O diretor de turma entrega estes documentos ao diretor de curso, para arquivo no dossiê de curso, após o último conselho de turma de avaliação.
6. Os planos de recuperação de aprendizagens obedecem às seguintes normas:
 - a) devem incluir atividades e/ou tarefas adequadas à formação do aluno e atividades/tarefas de avaliação formativa e sumativa que permitam validar a aquisição das aprendizagens e certificar a conclusão do módulo/UFCD;

- b) os planos desenvolvidos por professor pertencente ao conselho de turma dispensam a elaboração do documento de registo referido no ponto anterior e o professor apresenta ao conselho de turma de avaliação a proposta de classificação no módulo/UFCD recuperado ou a informação de que o aluno não cumpriu o plano com sucesso;
 - c) os planos desenvolvidos por professor não pertencente ao conselho de turma determinam a elaboração do documento de registo referido no ponto anterior e a sua entrega ao diretor de turma, que apresenta ao conselho de turma de avaliação a proposta de classificação no módulo/UFCD recuperado ou a informação de que o aluno não cumpriu o plano com sucesso.
7. Os planos de recuperação de assiduidade são uma forma de recuperação de faltas justificadas (de acordo com o artigo 20.º deste regulamento, “Medidas de Recuperação de Faltas Justificadas”) e de recuperação de faltas injustificadas, incluindo aquelas que respeitam às atividades de recuperação da aprendizagem (ARA) previstas no artigo 20.º da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, (de acordo com o artigo 21.º deste regulamento, “Medidas de Recuperação de Faltas Injustificadas”), obedecendo às seguintes normas:
- a) devem incluir atividades e/ou tarefas destinadas a compensar, de forma equivalente, os tempos letivos em falta e a respetiva formação do aluno, podendo incluir aulas, aulas de apoio e/ou tarefas de trabalho autónomo sobre as aprendizagens do módulo/UFCD desenvolvidas nas aulas a que o aluno faltou;
 - b) as atividades e tarefas de recuperação de assiduidade propostas acrescem ao horário do aluno;
 - c) o professor da disciplina que efetua a recuperação das faltas no(s) suporte(s) informático(s) em que se regista a assiduidade.
8. Um mesmo plano pode englobar atividades/tarefas de recuperação das aprendizagens e atividades/tarefas de recuperação de assiduidade, obedecendo, de forma cumulativa, às normas de ambos.
9. As Provas de Avaliação Extraordinária (PAE) obedecem às seguintes normas:
- a) em cada ano letivo, realiza-se uma época após a realização dos conselhos de turma de final de ano letivo (mês de julho), destinada a todos os alunos, e uma época especial, em setembro do ano letivo seguinte;
 - b) o calendário anual de realização das provas é aprovado em reunião do conselho pedagógico;
 - c) cada aluno pode realizar até seis provas por época, devendo inscrever-se nos serviços administrativos, mediante requerimento ao diretor da escola, em prazos a estipular no calendário anual de realização das provas e mediante o pagamento de um montante fixado, anualmente, pelo Conselho Administrativo, no ato da inscrição;
 - d) um aluno só pode inscrever-se, no mesmo ano letivo, na PAE cuja lecionação já tenha terminado e desde que tenha cumprido os mínimos de assiduidade relativos a esse módulo/UFCD;
 - e) o grupo disciplinar que leciona o módulo/UFCD é responsável pela nomeação do respetivo júri, aprovação da matriz da prova e apreciação de eventuais recursos de classificação;
 - f) o júri, composto por (no mínimo) um docente, é responsável pela elaboração da matriz da prova, elaboração da prova e classificação da mesma. Caso a prova assuma a modalidade de prova prática ou trabalho escrito não carece de matriz. Na data marcada será entregue ao aluno um Guião de Procedimentos a ter em conta execução da prova.

- g) a elaboração das pautas (com todas as classificações) e o registo das classificações de dez ou mais valores na plataforma informática são efetuadas, em conjunto, pelo júri e pelo órgão de gestão da escola;
 - h) as provas, depois de classificadas, ficam arquivadas na escola, em suporte de papel ou em suporte digital.
10. Para os alunos que, no final de ciclo de formação, não concluíram o curso, será elaborado um plano para aprovação extraordinária no ano letivo seguinte, respeitando as seguintes diretivas:
- a) o plano deve ser elaborado de forma célere e prever a sua conclusão no menor intervalo de tempo possível;
 - b) a aprovação nos módulos/UFCD em falta pode ser feita com o recurso a uma ou mais formas de recuperação previstas neste artigo;
 - c) o plano pressupõe o envolvimento efetivo do aluno no cumprimento das tarefas e prazos e do encarregado de educação no acompanhamento do aluno, quando aquele é menor;
 - d) o plano é registado em documento próprio, implicando um protocolo a assinar por todos os intervenientes.
11. Todas as medidas de recuperação previstas neste artigo pressupõem o envolvimento efetivo do aluno e, quando adequado, do respetivo encarregado de educação.
12. A falta injustificada do aluno a qualquer um dos mecanismos de recuperação descritos neste artigo é considerada incumprimento do dever do aluno.
13. Os alunos, por força do número de inscrições, poderão realizar, no mesmo dia, duas provas de avaliação extraordinária, uma de manhã e outra à tarde.
14. Situações excecionais de alunos do 12.º ano, deverão ser analisadas sob proposta do Diretor de Curso, de forma a garantir a conclusão do curso.
15. Os alunos abrangidos pelo artigo do DL nº. 54/2008 de 7 de julho, a sua avaliação deverá ser registada em conformidade com as medidas educativas do seu PEI e consequentemente em conformidade com o seu perfil de funcionalidade em articulação entre o Diretor de Curso e a equipa de Educação Especial.

SECÇÃO III – Precedências, Transferências e Equivalências

Artigo 31.º

Regime de Precedências

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido ao aluno frequentar módulos mais avançados sem a conclusão de módulos anteriores.

Artigo 32.º

Transferências e Equivalências

1. Nos termos do Decreto Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de permeabilidade ou de equivalência entre disciplinas.
2. No decurso do ano letivo, os pedidos de mudança de curso podem ser requeridos pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno, quando maior, dentro do prazo legal, ficando o mesmo condicionado à existência de vaga e à adequação do perfil do aluno para o curso pretendido.

SECÇÃO IV – Participação nas Atividades do PAA

Artigo 33.º

Participação nas atividades do PAA

1. As atividades do PAA/visitas de estudo incluídas no plano da turma são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências.
2. Aos docentes das turmas dos cursos profissionais, envolvidos em atividades do PAA/visitas de estudo, são consideradas aulas dadas as que constarem no horário da turma referentes à sua disciplina, nesse(s) dia(s) e serão sumariadas como “atividade/visita de estudo da turma ...”.
3. Por dia, podem ser sumariados, por turma, até 10 segmentos de 45 minutos.
4. As disciplinas que não contribuam e nem participem ativamente na visita de estudo, caso constem do horário da turma nesse dia, poderão propor atividades/tarefas relacionadas com as mesmas, podendo dessa forma sumariar as aulas.
5. Se os docentes envolvidos tiverem no seu horário aulas com outra(s) turma(s) não envolvidas na visita de estudo, os mesmos deverão sumariar “Em acompanhamento de visita de estudo da turma ...”.
6. As atividades do PAA/visitas de estudo, referidas anteriormente, a realizar, bem como os respetivos objetivos, serão propostos ao Conselho Pedagógico, pelos grupos disciplinares ou pelo Conselho de Curso, para parecer, sendo, posteriormente, autorizadas pela Direção.
7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos, nestas atividades, é obrigatória sendo considerada como parte integrante das horas da componente da formação.

8. Cabe aos alunos que participam na atividade, entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação.
9. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença, nas disciplinas constantes no horário do(s) dia(s) da realização da atividade, sendo os Encarregados de Educação informados de tal facto, em tempo oportuno.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

Artigo 34.º

Condições de Aprovação e de Progressão

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP, depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação numa disciplina terá em conta a classificação final obtida na avaliação sumativa interna.
3. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Para efeitos da definição de critérios de progressão estabelecem-se os seguintes limites de módulos e/ou UFCD:
 - a) em cada curso, o limite máximo de módulos e/ou UFCD em atraso no final do primeiro ano do ciclo de formação é igual a trinta por cento (30%) do número de módulos e/ou UFCD constante no primeiro ano do plano de estudos do respetivo curso;
 - b) em cada curso, o limite máximo de módulos e/ou UFCD em atraso no final do segundo ano do ciclo de formação é igual a trinta por cento (30%) do total de módulos e/ou UFCD constantes nos dois primeiros anos do plano de estudos do respetivo curso;
 - c) as percentagens acima definidas são aplicadas ao número de módulos previsto no plano de formação, ainda que nem todos possam ter sido lecionados;
 - d) quando da aplicação de uma percentagem não resultar um número inteiro, o arredondamento é feito por excesso, para o inteiro superior.
5. No final de cada ano do ciclo de formação, o conselho de turma de avaliação decide sobre a progressão do aluno com base nos seguintes critérios de progressão:

No final do primeiro ano e do segundo ano do ciclo de formação, o conselho de turma de avaliação decide sobre a progressão do aluno com base nos seguintes critérios de progressão:

 - a) progride ao ano seguinte do ciclo de formação o aluno cujo número de módulos e/ou UFCD em atraso seja inferior ao limite de módulos/UFCD em atraso para o último ano frequentado;
 - b) a progressão ao ano seguinte do ciclo de formação do aluno cujo número de módulos e/ou UFCD em atraso seja igual ou superior ao limite de módulos e/ou UFCD, em situações excecionais, é decidida em função da análise global da situação do aluno, ponderando-se fatores como a sua idade, a existência de módulos em atraso por falta de assiduidade justificada ou injustificada, a relevância e extensão (horas de formação) dos módulos em atraso, entre outros fatores que o conselho de turma considere.

6. Quando o ano do ciclo de formação de um curso não funcionar no ano letivo seguinte (extinção do curso), o conselho de turma de avaliação pondera este fator na decisão de progressão ou não progressão, mesmo que o limite máximo de módulos e/ou UFCD em atraso tenha sido ultrapassado. O parecer do encarregado de educação quanto à progressão ou não progressão do seu educando em risco de não progressão também deve ser tido em conta pelo conselho de turma. Este parecer deve ser previamente recolhido pelo diretor de turma, que explica ao encarregado de educação as consequências da progressão e da não progressão.
7. A decisão pela progressão ou não progressão do aluno na situação da alínea b) do número 5 ou na situação do número anterior tem de constar na ata da reunião do conselho de turma de avaliação do final do ano, assim como a respetiva fundamentação.
8. A progressão ou não progressão do aluno, em qualquer das situações previstas no número 5, deve constar na ficha informativa de final do ano, a ser disponibilizada ao encarregado de educação.
9. O diretor de turma, em colaboração com os serviços de psicologia e orientação escolar, deve sugerir a possibilidade de alteração do percurso formativo aos alunos cujo conselho de turma de avaliação verifica que não reúnem condições de progressão, em especial no final do primeiro ano do ciclo de formação, com conhecimento dos respetivos encarregados de educação.
10. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
11. O acesso à realização da FCT depende das condições definidas em cada um dos cursos, sendo que no máximo só poderão ter 25% dos módulos da formação técnica em atraso, arredondado às unidades por excesso.
12. O acesso à realização da PAP depende das condições definidas em cada um dos cursos, sendo que no máximo só poderão ter 25% dos módulos da formação técnica em atraso, arredondado às unidades por excesso.
13. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola **não** se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

Artigo 35.º

Conclusão e certificação

1. Nos cursos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, a classificação final de curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = 0.22 \cdot \text{FSC} + 0.22 \cdot \text{FC} + 0.22 \cdot \text{FT} + 0.11 \cdot \text{FCT} + 0.23 \cdot \text{PAP}$$

Sendo:

CFC – classificação final de 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 / módulos que integram o plano de estudos na componente tecnológica, arredondada às unidades;

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

PAP – classificação obtida na PAP, 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 ou 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 conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
 - a) um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) um certificado de qualificações, que indique a qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e as respetivas classificações finais, os módulos/UFGD das disciplinas da componente de formação tecnológica, a designação do projeto PAP com a respetiva classificação obtida, bem como a classificação da FCT.
4. O certificado deverá ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos de gestão 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.

Artigo 36.º

Prosseguimento de Estudos

1. A classificação final do curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior é calculada de acordo com o descrito no ponto 1. do artigo 35.º do presente regulamento.
2. Os alunos dos cursos profissionais poderão prosseguir estudos no ensino superior devendo candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais de acordo com o estipulado pela legislação em vigor e pelo Regulamento de Exames no site do Júri Nacional de Exames.

CAPÍTULO VI

REVISÃO E OMISSÕES

Artigo 37.º

Período de Revisão

Este regulamento será revisto ordinariamente no final de três anos e extraordinariamente por proposta dos diretores de curso ou de mais de metade dos professores dos cursos profissionais.

Artigo 38.º

Omissões

Às eventuais omissões deste regulamento aplica-se o disposto no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Alcochete e a Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto.

ANEXOS

Anexo I - REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Anexo II - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

ANEXO I – REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 1.º

Âmbito e definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil do curso frequentado pelo aluno. Inclui, igualmente, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
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. Na FCT, o conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob orientação do tutor da entidade de acolhimento e coordenação e acompanhamento da equipa pedagógica da escola, visam a aquisição e desenvolvimento de saberes e competências segundo os seguintes objetivos específicos:
 - a) Permitir ao formando a aplicação dos saberes e competências adquiridos durante a formação escolar;
 - b) Potenciar a realização de aprendizagens em saberes técnicos e saberes relacionais/sociais nas áreas da componente tecnológica do curso;
 - c) Dar oportunidade ao formando de conhecer uma nova organização e a realidade do contexto laboral;
 - d) Proporcionar ao formando o contacto com novas técnicas e tecnologias;
 - e) Desenvolver no formando hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - f) Facultar ao formando vivências inerentes à cooperação e ao relacionamento em equipas de trabalho.

Artigo 2.º

Frequência da FCT

1. Caso o aluno não reúna as condições para frequentar a FCT, ou não obtenha classificação acima de 10 valores num dos períodos calendarizados para a sua realização, o processo reinicia-se no ano letivo seguinte.
2. As situações que não verifiquem o estipulado no ponto 1 deste artigo serão analisadas e decididas, caso a caso, pelos órgãos pedagógicos dos cursos.

Artigo 3.º

Organização e desenvolvimento da FCT

1. 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 visado pelo curso frequentado pelo aluno e associadas à respetiva qualificação, devendo dispor dos recursos humanos, técnicos, e envolvente do trabalho, necessários à organização da FCT e ao acompanhamento e avaliação dos formandos.

2. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual (PTI), elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da Escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
3. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a) os objetivos e as competências técnicas relacionais e organizacionais, a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) a programação das atividades a desenvolver;
 - c) o período, horário e local de realização das atividades;
 - d) as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis;
 - e) os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola, da entidade onde se realiza a FCT e do aluno.
3. O contrato de formação inclui o plano e as normas de funcionamento da FCT, bem como as responsabilidades das partes envolvidas.
4. A FCT, embora ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não deve ultrapassar a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas. Caso a duração máxima de referência seja excedida, o protocolo e o Plano de Trabalho Individual (PTI) devem mencionar expressamente os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregado de educação, se for menor de idade.
5. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
6. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
7. O protocolo e o contrato não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
8. A FCT poderá ser realizada em um ou dois períodos diferentes.
9. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
10. O professor orientador da FCT é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
11. A FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

Artigo 4.º

CrITÉrios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. Os alunos serão distribuídos pelos lugares de estágio, preferencialmente, até 10 dias antes do início do mesmo e de acordo com o seguinte critério: avaliação das competências, percurso académico e características pessoais de cada aluno em função dos referenciais de estágio apresentados pelas entidades de acolhimento;

2. Tendo em conta os critérios atrás referidos, os professores responsáveis pelos estágios decidem, ouvidos os alunos, sobre a distribuição dos mesmos pelos lugares de estágio.
3. A avaliação prevista no ponto 1 do presente artigo é efetuada pelo Diretor de Curso e pelos professores orientadores de estágio.

Artigo 5.º

Responsabilidade da escola

1. São responsabilidades da Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT nos termos da lei e do presente Regulamento;
- 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 de acordo com os critérios definidos no presente Regulamento;
- d) Assegurar a elaboração e assinatura dos contratos de formação com os alunos e respetivos encarregados de educação, quando menores de idade;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho dos alunos (PTI), bem como a avaliação de desempenho dos mesmos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- f) Assegurar que o aluno se encontra coberto pelo seguro escolar em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- g) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- h) Designar o professor acompanhante da FCT, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação tecnológica;
- i) Monitorizar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.

Artigo 6.º

Responsabilidades do Professor Orientador da FCT

1. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o PIT, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período da FCT;
- c) Avaliar, em conjunto, com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar/Orientar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

Artigo 7.º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar um tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do PTI;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- d) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do PTI;
- 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;

2. Sempre que a FCT integre a Prática Simulada, as funções atribuídas ao tutor são assumidas pelos professores das disciplinas da componente da formação tecnológica.

Artigo 8.º

Responsabilidades do aluno

1. São responsabilidades do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu PTI;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o PTI;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas, perante o diretor de turma, o orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar o relatório da FCT, onde conste:
 - Identificação do aluno
 - Identificação da entidade de acolhimento;
 - Período de formação em contexto de trabalho;
 - . Introdução;
 - . Objetivos;
 - . Caracterização da entidade de acolhimento;
 - Atividades desenvolvidas;
 - . Competências adquiridas;
 - . Balanço crítico da formação realizada;
 - . Dificuldades encontradas e formas de superação;
 - Outras considerações relevantes;
 - . Reflexão final;
 - . Anexos (Autoavaliação; outros);

Artigo 9.º

Responsabilidades do Encarregado de Educação

1. São responsabilidades do Encarregado de Educação:
 - a) Subscriver o contrato e o PTI;
 - b) Corresponsabilizar-se pelo cumprimento do plano de formação por parte do seu educando.

Artigo 10.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático, e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação final da FCT tem por base duas componentes:
 - a) A avaliação realizada pelo tutor, em conjunto com o professor orientador, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio. A classificação daqui resultante tem um peso de 80%;
 - b) A avaliação do relatório de estágio, que são elaborados pelo aluno, devendo descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, a avaliação daquilo que foi realizado, face ao definido no plano de formação. A classificação daqui resultante tem um peso de 20%.
4. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
 - a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
 - b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
 - c) Assiduidade e pontualidade;
 - d) Integração na entidade de acolhimento;
 - e) Capacidade de iniciativa;
 - f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral e dos suportes materiais que enformam os relatórios e apresentação oral, numa perspetiva de boa inteligibilidade.
5. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno, no próximo ciclo de FCT, mediante a inscrição, deste último, nos serviços administrativos, sujeita ao pagamento de uma propina a definir anualmente.
6. No caso de litígio com a entidade de acolhimento, deverá ser convocado o EE, o aluno, o orientador de FCT que, juntamente com o DC e a Direção do Agrupamento irão analisar a situação e tomar as diligências necessárias.

ANEXO II – REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 1.º

Âmbito e definição

O âmbito e a definição da PAP são aqueles que constam no artigo 29.º, da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Disposições gerais

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 conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo, com especial enfoque nas áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. O projeto a que se refere o número anterior deve ser implementado tendo em conta as diferentes aprendizagens adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, em particular nas disciplinas da componente de formação tecnológica e também as competências a desenvolver tendo em conta o contexto de trabalho aplicável ao curso. Os alunos concebem, projetam e executam o seu trabalho sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

Artigo 3.º

Conceção e concretização do projeto da PAP

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
 - i. Identificação do tema/problema – objetivos;
 - ii. Identificação dos interesses/objetivos do aluno;
 - iii. Revisão de conhecimentos e/ou pesquisa de informação relativa ao tema/problema;
 - iv. Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
 - v. Apresentação da proposta do projeto da PAP.
 - b) Fases de desenvolvimento
 - i. Desenho de tarefas a desenvolver;
 - ii. Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
 - iii. Recolha e tratamento de dados – questionários, entrevistas, observações, leituras;
 - iv. Preparação do projeto (possível simulação/aplicação);

- v. Elaboração de conclusões.
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final:
 - i. Autoavaliação ao longo do projeto e final;
 - ii. Redação do relatório constituinte do projeto;
 - iii. Apresentação do relatório e defesa do projeto perante um júri de avaliação.
- 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.
- 6. No início do mês de Outubro, o professor orientador do projeto entregará aos seus alunos o regulamento específico para a realização do projeto e apresentação da PAP, onde constará:
 - a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - b) Os critérios e os trâmites a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
 - c) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
 - d) A calendarização de todo o processo;
 - e) A duração da PAP, com uma duração máxima de 45 minutos;
 - f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
 - g) O modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

Artigo 4.º

Organização

1. O desenvolvimento da PAP inicia-se no último ano do ciclo de formação e desenvolve-se ao longo do ano letivo.
2. A PAP será apresentada e defendida perante um júri, num tempo máximo de quarenta e cinco minutos, no final da formação escolar dos alunos.
3. A direção da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
4. Ao diretor de curso e diretor de turma compete assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
5. Ao diretor de curso compete:

- a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica e os respetivos departamentos curriculares;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c) Assegurar, em articulação com a direção da escola, a constituição do júri de avaliação.
6. Aos professores orientadores e acompanhantes 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 os alunos 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.
7. Compete ao aluno:
- a) Apresentar e, caso seja necessário, reformular a proposta de tema;
 - b) Conceber o plano de trabalho, sob orientação dos professores orientadores de PAP;
 - c) Desenvolver o projeto, de acordo com o plano de trabalho e sob orientação e acompanhamento dos professores orientadores de PAP;
 - d) Cumprir o calendário da PAP estabelecido e divulgado oportunamente;
 - e) Sujeitar-se à avaliação intermédia da PAP;

Artigo 5.º

Realização da PAP

A decisão sobre se o produto e o relatório PAP estão em condições de serem presentes ao júri de avaliação é da responsabilidade dos professores orientadores, ouvido o diretor de curso.

Artigo 6.º

Épocas de apresentação da PAP

1. A PAP pode ser apresentada e defendida em duas épocas distintas:
 - a) Época normal;
 - b) Época especial.
2. A época normal é obrigatória para todos os alunos e corresponde à data prevista na calendarização anual para a Apresentação e Defesa da PAP.
3. Consideram-se automaticamente inscritos na época normal, todos os alunos que tenham apresentado, dentro dos prazos estabelecidos na calendarização, todos os elementos que compõem o projeto da PAP.
4. A época especial é considerada sempre que o aluno:
 - a) Não cumpra com a entrega dos elementos que compõe a proposta de Tema da PAP, nos prazos estabelecidos na calendarização;
 - b) Não cumpra com a entrega dos elementos que compõe o projeto da PAP, nos prazos estabelecidos

- na calendarização;
- c) Opte por alterar substancialmente o projeto da PAP, até um terço do período previsto para o seu desenvolvimento;
 - d) Tendo cumprido com a entrega de todos os elementos necessário à defesa e apresentação da PAP, estes não tenham tido aprovação, por parte do diretor do curso, para serem apresentados ao júri;
 - e) Não obtenha classificação positiva na primeira apresentação e defesa da PAP.
5. A apresentação da PAP na época especial, implica que:
- a) Todos os recursos materiais sejam da responsabilidade do aluno;
 - b) O aluno seja autónomo na construção do seu projeto.
6. A entrega, apresentação e defesa da PAP, na época especial a realizar em novembro, será apenas para conclusão de curso.
7. A apresentação da PAP, em época especial, implica a inscrição do aluno nos serviços administrativos e o respetivo pagamento constante na tabela de emolumentos.
8. A não comparência do aluno, na data marcada para a Apresentação e Defesa da PAP, em qualquer uma das épocas, sem uma justificação legal, implica a inviabilização do projeto nesse ano letivo.

Artigo 7.º

Projeto PAP

1. A preparação da PAP desenvolve-se do seguinte modo:
- a) Apresentação do tema do projeto pelo aluno e indicação de professor orientador, até ao final de outubro;
 - b) Desenvolvimento do projeto, sob orientação dos professores orientadores;
 - c) Redação, por parte do aluno, do relatório final do produto onde, nomeadamente, conste:
 - i. Fundamentação da escolha do projeto;
 - ii. Apresentação do projeto;
 - iii. Descrição do funcionamento do projeto;
 - iv. Descrição do desenvolvimento do projeto, preferencialmente, com documentos ilustrativos do mesmo;
 - v. Análise crítica global da execução do projeto;
 - vi. Anexos complementares sempre que necessários;
 - vii. Outros pontos considerados relevantes.
 - d) Entrega do relatório final será acertada com o professor orientador e o diretor de curso, não podendo ultrapassar a data limite de até 10 dias antes da data da apresentação a júri.
2. O aluno deve entregar ao professor orientador os elementos a defender na PAP, 10 dias uteis antes da sua realização.
3. O professor orientador apresentará os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 5 dias úteis antes da realização da prova.

Artigo 8.º

Avaliação da PAP

1. A avaliação da PAP pressupõe a existência de pelo menos dois ou três momentos de avaliação, a saber, pelo menos uma ou duas avaliações intermédias e avaliação final.
 - a) A 1.ª avaliação intermédia deverá incidir sobre:
 - i. Fundamentação do projeto;
 - ii. Qualidade e inovação do projeto;
 - iii. Adequação e relação do projeto com a formação tecnológica (na escola e/ou Formação em contexto de trabalho);
 - iv. Proposta de aplicação prática do projeto (maqueta, protótipo, simulação prática, aplicação em contexto real, contributo do projeto teórico);
 - v. Exequibilidade do projeto/ cronograma das atividades a desenvolver;
 - vi. Autoavaliação.
 - b) A última avaliação intermédia deverá incidir sobre, caso exista:
 - i. Investigação sobre o tema/problema: pesquisa e tratamento de informação relevante;
 - ii. Objetivos do projeto e caracterização do público-alvo;
 - iii. Recursos e meios necessários ao desenvolvimento do projeto;
 - iv. Aplicação prática do projeto/fase de desenvolvimento do projeto;
 - v. Ações de avaliação e controlo de resultados/cumprimento do cronograma e execução técnica e humana;
 - vi. Autoavaliação.
 - c) Avaliação final:
 - i. Relatório final do projeto;
 - ii. Apresentação e defesa do projeto;
 - iii. Avaliação da componente prática do projeto, quando aplicável.
2. Os momentos de avaliação intermédia são da responsabilidade dos professores orientadores em conjunto com o diretor de curso.
3. A avaliação final é da responsabilidade dos elementos do júri de avaliação.
4. No final da última avaliação intermédia é tomada a decisão sobre a apresentação da PAP a júri de avaliação.
5. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor da escola, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de

atividade afins ao curso.

6. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
7. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído por um elemento da direção ou outro por ele designado.
8. O júri reúne para avaliação da PAP, sendo nessa reunião atribuída a classificação e registada a mesma em pauta. A pauta será assinada por todos os elementos do júri e entregue à diretora de turma, para que fique inserida no processo do aluno, sendo esta avaliação lançada na pauta, no final do ano letivo, pelo diretor de curso.
9. No desenvolvimento das suas competências, o Júri da PAP deve seguir os seguintes critérios na ponderação das classificações atribuídas:
 - a) Desenvolvimento do projeto: 60 %
 - b) Relatório final: 20 %
 - c) Defesa do projeto: 20 %
10. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 9.º

Disposições finais

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova, deve apresentar no prazo de 48 horas, a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.
4. O aluno que, tendo comparecido à prova, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo presidente do órgão de direção executiva da escola, em articulação com o presidente do júri e o diretor de curso.
5. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.
6. A classificação da PAP é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos legalmente estabelecidos.
7. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela direção da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica.