REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GRÂNDOLA

REGULAMENTO INTERNO
CURSOS PROFISSIONAIS

Documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais que constituem a oferta formativa do Agrupamento de Escolas de Grândola

PESSOAS 2030 · PORTUGAL 2030 · Cofinanciado pela União Europeia

Índice

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS 4
Artigo 1º Objeto e Âmbito 4
Artigo 2º Definição e Destinatários 4
CAPÍTULO II LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA 5
CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO 5
Artigo 3º Organização dos Cursos 5
Artigo 4º Matriz Curricular e Plano de Estudos 6
Artigo 5º Estrutura Curricular/Carga Horária 9
Artigo 6º Reposição de Aulas 10
Artigo 7º Visitas de Estudo 11
CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA .. 12
Artigo 8º Composição 12
Artigo 9º Atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais 12
Artigo 10º Designação dos Diretores dos Cursos Profissionais 12
Artigo 11º Competências do Diretor de Curso 13
Artigo 12º Atribuições do Diretor de Turma 14
Artigo 13º Funcionamento do Conselho de Turma 16
Artigo 14º Atribuições do Professor/Formador 16
CAPÍTULO V AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 17
Artigo 15º Avaliação das aprendizagens 17
Artigo 16º Intervenientes e competências no processo de avaliação 17
Artigo 17º Formalização da avaliação sumativa 18
Artigo 18º Recuperação de módulos em atraso 19
Artigo 19º Avaliação extraordinária 19
CAPÍTULO VI REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE 20
Artigo 20º Assiduidade dos Alunos 20
CAPÍTULO VII CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO 21
Artigo 21º Condições de aprovação e progressão 21
Artigo 22º Classificação final do curso 22
Artigo 23º Transferências e equivalências entre disciplinas 23
Artigo 24º Certificação 24
CAPÍTULO VIII DOSSIÊ TÉCNICO-PEDAGÓGICO 24
Artigo 25º Processo individual do aluno 24
Artigo 26º Financiamento comunitário dos cursos profissionais 25
Artigo 27º Refeições 26
Artigo 28º Situações omissas 26
CAPÍTULO X REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO . 26
Artigo 29º Âmbito e Definição 26
Artigo 30º Objetivos gerais da FCT 27
Artigo 31º Organização e desenvolvimento 27

Artigo 32º Responsabilidades dos intervenientes 28
Artigo 33º Critérios de designação do orientador da FCT 30
Artigo 34º Relatório da Formação em Contexto de Trabalho 31
Artigo 35º Assiduidade 32
Artigo 36º Incumprimento 32
Artigo 37º Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento da FCT 33
Artigo 38º Avaliação da FCT 33
Artigo 39º Omissões 34
CAPÍTULO XI REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL 34
Artigo 40º Prova de aptidão profissional 34
Artigo 41º Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP 35
Artigo 42º Conceção e concretização do projeto da PAP 36
Artigo 43º Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional 37
Artigo 44º Defesa pública da PAP 38
Artigo 45º Júri da prova de aptidão profissional 39
Artigo 46º Avaliação da PAP 39
Artigo 47º Assiduidade e incumprimento 40
Artigo 48º Publicitação das classificações 41
Artigo 49º Omissões 41

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
Objeto e Âmbito

1 - O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais que constituem a oferta formativa do Agrupamento de Escolas de Grândola (AEG).

2 - O disposto no presente regulamento aplica-se aos alunos matriculados nos Cursos Profissionais, bem como aos docentes/formadores e demais profissionais que os lecionam/orientam.

3 - No âmbito do estipulado nos artigos 18º e 32º da Portaria nº 235 - A/2018, de 23 de agosto, são definidos, no presente documento, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho e o regulamento da Prova de Aptidão Profissional, que constituem os capítulos X e XI.

Artigo 2º
Definição e Destinatários

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

2 - A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional:

a) Confere uma certificação profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;

b) Permite a frequência de um Curso Técnico Superior Profissional;

c) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior.

3 - Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que:

- concluíram o ensino básico ou formação equivalente;

- procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho;

- não excluem a hipótese de, mais tarde, prosseguir os estudos.

CAPÍTULO II
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1 - A criação e organização dos Cursos Profissionais obedecem ao estabelecido na legislação em vigor:

a) Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho (organização curricular do ensino básico e secundário);

b) Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho (princípios e as normas que garantem a inclusão);

c) Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto (organização e funcionamento dos cursos profissionais);

d) Portaria nº 782/2009, de 23 de julho (Quadro Nacional de Qualificações);

e) Despacho nº 6478/2017, de 26 de julho (Homologa o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória);

f) Despacho nº 8476-A/2018 de 31 de agosto (Homologa as Aprendizagens Essenciais);

g) Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

2 - Sítios *WEB* de referência:

- **www.anqep.gov.pt -** Agência Nacional para a Qualificação (divulga os referenciais de formação, as cargas horárias, os programas das disciplinas das componentes sociocultural, científica e tecnológica).
- **www.catalogo.anqep.gov.pt** – Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);
- **https://pessoas2030.gov.pt/**- Programa PESSOAS 2030;
- **www.dge.mec.pt** – Direção Geral de Educação (Ministério da Educação).

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 3º
Organização dos Cursos

Os Cursos Profissionais têm uma estrutura curricular organizada em módulos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) que vão sendo capitalizados, o que permite uma

maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem de cada aluno.

Artigo 4º

Matriz Curricular e Plano de Estudos

1 - O currículo dos Cursos Profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

2 - O plano curricular organizado na matriz curricular-base integra as seguintes componentes de formação:

a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

c) A componente de formação tecnológica, organizada em módulos/UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

d) A componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

3 - A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa com uma carga horária nunca inferior a 54 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

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

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS		TOTAL DE HORAS *(a)* / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	1. Português 2. Língua estrangeira I, II e III *b)* 3. Área de Integração 4. Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola *c)* 5. Educação Física	Cidadania e Desenvolvimento (f)	320 220 220 100 140
Subtotal			1000
Científica	2 a 3 disciplinas (d)		500
Tecnológica	UFCD (e)		1000 a 1300
Formação em Contexto de Trabalho			600 a 840 (h)
Educação Moral e Religiosa			(g)
Total de horas/curso			3100 a 3440 (i)

(a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola. Deve ser acautelado o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.

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

(c) A escola opta pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.

(d) Disciplinas científicas de base, em função das qualificações profissionais a adquirir.

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

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

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

(h) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

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

5 - Domínios de autonomia curricular

a) Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização. O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais 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.

b) Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, exploram percursos pedagógico-didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, tendo por base, designadamente:

- Os temas ou problemas abordados sob perspetivas disciplinares, numa abordagem interdisciplinar;
- Os conceitos, factos, relações, procedimentos, capacidades e competências, na sua transversalidade e especificidade disciplinar;
- Os géneros textuais associados à produção e transmissão de informação e de conhecimento presentes nos vários saberes disciplinares.

c) Na concretização dos DAC não fica prejudicada a existência das componentes de formação, bem como das disciplinas e das UFCD, previstas na matriz curricular.

6 - Cidadania e Desenvolvimento

a) A componente de Cidadania e Desenvolvimento concretiza-se no desenvolvimento de temas e projetos pelos alunos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos (cf. Orientação Técnica nº 1/2019 – ANQEP, I.P.), conforme se indica:

b) Na sua organização, esta componente deverá ter por base a estratégia de educação para a cidadania definida pelo Agrupamento em documento próprio.

c) A componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos, no âmbito desta componente, objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 5º

Estrutura Curricular/Carga Horária

1 - Os programas e as Aprendizagens Essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica são os estabelecidos pelo Ministério da Educação. Os programas das disciplinas da componente de formação tecnológica têm por base o referencial de formação da família em que se enquadra o respetivo curso.

2 - A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pelo AEG, designadamente no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, de forma a otimizar a gestão modular e a FCT, ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação constante no CNQ, que serve de base.

3 - A distribuição da carga horária, prevista na matriz dos cursos profissionais, é estabelecida para o ciclo de formação, no plano de estudos de cada curso, e prevê uma duração aproximada de 31 semanas de formação/ano.

4 - A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo que não exceda, por ano, semana e dia, as mil e cem, as trinta e cinco ou as sete horas respetivamente.

5 - A organização curricular do plano de estudos é flexível, por ciclo de formação. O

processo exige que, antes do início do ciclo de formação, se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o correspondente total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da formação em contexto de trabalho.

6 - Nas disciplinas com maior carga horária anual poderão ser utilizadas as horas das disciplinas que cumprem a carga horária prevista antes das 31 semanas ou horas vagas do horário semanal, desde que se cumpram os limites de horário legais e se assegure a existência de transporte para os alunos.

7 - Não é obrigatório que a conclusão dos módulos coincida com o final do período/semestre ou ano letivo.

8 - As visitas de estudo ou outras atividades desenvolvidas fora da sala de aula serão convertidas em horas de formação efetivas, desde que as mesmas se insiram nos conteúdos programáticos do curso e constituam estratégias pedagógicas e didáticas adequadas à sua natureza.

Artigo 6º

Reposição de Aulas

1 - Face à exigência da lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina/UFCD, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

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

a) Reposição, concertada com os alunos, através do prolongamento da atividade letiva diária;

b) Prolongamento da atividade letiva nos períodos de interrupção ou no final do ano letivo, desde que assegurado o calendário estabelecido pela Direção do AEG (Direção);

3 - A reposição de aulas, previstas no ponto anterior, carece de comunicação escrita entregue nos serviços de administração escolar, em modelo próprio, e ocorre depois de autorizada pelo diretor do agrupamento.

4 - Os membros do conselho de turma podem permutar aulas, assegurando a comunicação devida para o efeito à Direção, com pelo menos 48 horas de antecedência.

5 - As substituições de professores nos Cursos Profissionais só são asseguradas caso o professor titular da turma tenha deixado plano de aula e a aula seja assegurada por

um docente do mesmo grupo disciplinar, o que permite contabilizar a aula como dada.

Artigo 7º

Visitas de Estudo

1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de atividades da turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma.

2 - Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas utilizadas durante as mesmas são distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto, conforme a planificação aprovada pela equipa pedagógica e convertidas em unidades letivas das mesmas, não podendo ultrapassar as 7 horas diárias, o equivalente a oito tempos letivos.

3 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores acompanhantes que, preferencialmente, deverão ser, no mínimo, dois professores por turma cumprindo o rácio legislado.

4 - Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.

5 - Para efeitos de contabilização das horas de formação, deve o conselho de turma proceder a uma articulação disciplinar entre as várias áreas de formação envolvidas na visita de estudo, dando evidências de uma efetiva interdisciplinaridade.

6 - O(s) organizador(es) da visita de estudo deve(m) entregar antecipadamente:

a) A descrição da atividade e respetivos objetivos;

b) A lista dos alunos participantes ao(s) diretor(es) de turma, na Direção e nos serviços de administração escolar, para efeitos de seguro escolar;

c) A lista dos professores acompanhantes;

d) A descrição da articulação entre disciplinas.

7 - Os custos das visitas de estudo são suportados por verbas do FSE+ (Programa Pessoas 2030), quando existir financiamento dos cursos, tendo em consideração a legislação em vigor.

8 - Após a visita de estudo, deverá ser elaborado um relatório final, para efeitos de prestação de contas ao programa Pessoas 2030, constituído pelos seguintes documentos:

a) Planificação da visita de estudo;

b) Listagem dos alunos abrangidos pelas verbas do programa Pessoas 2030;

c) Avaliação da vista de estudo.

9 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos formandos nestas atividades é fundamental, pelo que a mesma terá de ser devidamente promovida.

10 - Todas as atividades propostas no âmbito das visitas de estudo são de carácter obrigatório, se forem gratuitas.

CAPÍTULO IV
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

Artigo 8º
Composição

A estrutura pedagógica dos Cursos Profissionais é composta pelos seguintes elementos: coordenador dos Cursos Profissionais, diretor de curso, diretor de turma, conselho de turma, professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e professor orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 9º
Atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais

1 - Superintender nos assuntos relativos ao ensino profissional, sendo coadjuvado pelos respetivos diretores de curso e diretores de turma.

2 - Convocar, presidir e coordenar as reuniões do conselho de diretores de curso.

3 - Apoiar e enquadrar os novos diretores de turma e/ou diretores de curso.

4 - Promover a implementação das alterações/diretrizes oriundas da legislação e/ou da Direção.

5 - Organizar e coordenar os períodos de avaliação sumativa extraordinária.

6 - Colaborar com os serviços de administração escolar quanto ao registo da situação escolar dos alunos, durante e no final do curso.

Artigo 10º
Designação dos Diretores dos Cursos Profissionais

1 - A designação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor, por um período mínimo que permita o acompanhamento integral de um ciclo de formação.

2 - O diretor de curso é designado de entre os professores que lecionam disciplinas da

componente da formação científica ou, preferencialmente, da formação tecnológica.

3 - O diretor de curso assegurará a implementação da estrutura curricular prevista para o respetivo curso.

Artigo 11º

Competências do Diretor de Curso

1 - A articulação entre as aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo diretor de curso a quem compete:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

d) Assegurar a articulação entre o AEG e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

h) Fornecer, nos prazos fixados, em modelo aprovado, todos os dados necessários à execução física e financeira dos cursos financiados.

2 - Neste contexto, o diretor de curso deve:

a) Assegurar o cumprimento, nos respetivos cursos, das orientações definidas pelas estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa;

b) Promover, em colaboração com as estruturas de coordenação pedagógica, a gestão dos recursos educativos, designadamente no âmbito da formação prática, estágios ou outras situações similares;

c) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais questões dos cursos, nas estruturas de coordenação pedagógica e de avaliação interna;

d) Promover a avaliação dos cursos, em colaboração com as estruturas de coordenação pedagógica e de avaliação interna;

e) Colaborar na dinamização do curso através da promoção de conferências, seminários, congressos e outras atividades de interesse técnico e pedagógico;

f) No início do ano letivo, verificar e ajustar as horas de cada módulo;

g) Manter atualizado o dossiê de coordenação;

h) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

i) Promover a comunicação entre a(s) entidade(s) de acolhimento e o AEG;

j) Informar os alunos sobre as saídas profissionais dos cursos.

Artigo 12º

Atribuições do Diretor de Turma

1 - O Diretor de Turma assume especial relevância no planeamento curricular juntamente com todos os outros intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

c) A implementação de dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:

- Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes no AEG e na comunidade;
- A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

2 - Compete ao diretor de turma a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;

d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea *b).*

3 - Para além das atribuições consignadas no ponto 1, são competências do diretor de turma:

a) Presidir às reuniões dos conselhos de turma e manter atualizado o registo em ata das mesmas;

b) Responsabilizar-se pelos documentos saídos das reuniões de conselho de turma;

c) Promover, junto do conselho de turma, a aplicação do projeto educativo do AEG, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e abertura à comunidade envolvente;

d) Fornecer aos encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, informação sobre o respetivo desempenho;

e) Controlar a assiduidade dos alunos, atendendo à especificidade do regime de assiduidade dos cursos profissionais;

f) Promover a integração dos alunos na comunidade escolar através de uma atitude participativa que inclua o exercício ativo dos seus direitos e deveres;

g) Desenvolver a orientação global de cada aluno com vista à construção de um projeto pessoal de formação, levando-o a ponderar as suas opções em cada momento do curso;

h) Estabelecer um diálogo permanente com outros professores no sentido de se manter informado do percurso escolar dos alunos.

Artigo 13º

Funcionamento do Conselho de Turma

1 - O conselho de turma de avaliação é presidido pelo diretor de turma e ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

2 - No final de cada reunião de avaliação, é elabora uma pauta contendo informação sobre os módulos/UFCD concluídos e as respetivas classificações. Nesta reunião é elaborado o relatório descritivo de cada aluno, com o respetivo perfil de evolução, de acordo com a legislação em vigor.

3 - No início do 1º período/semestre, deve realizar-se um conselho de turma com vista à organização e preparação das atividades a desenvolver em cada turma, durante o ano letivo.

4 - O conselho de turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do diretor de curso e/ou do diretor de turma, nomeadamente, para análise do perfil dos alunos, no âmbito do acesso à formação em contexto de trabalho.

Artigo 14º

Atribuições do Professor/Formador

1 - O professor/formador do ensino profissional deve desenvolver um trabalho preparatório que conduza a uma operacionalização coerente da sua disciplina relativamente ao perfil de desempenho do aluno à saída do curso.

2 - Ao professor/formador de cada componente cabe elaborar e apresentar aos alunos a respetiva calendarização anual de módulos/UFCD.

3 - Compete a cada um dos docentes proceder ao registo e contabilização do número de aulas lecionadas ou horas de formação equivalentes na plataforma de gestão pedagógica e administrativa em uso.

4 - Compete, ainda, ao professor/formador:

a) Cumprir integralmente o número de horas de formação previsto para cada ano/módulo/UFCD;

b) Formalizar a avaliação dos módulos através do preenchimento da pauta respetiva, imprimi-la e entregá-la ao diretor de turma;

c) Organizar o seu trabalho de forma a entregar as pautas de avaliação modular ao diretor de turma nos dois dias anteriores à realização das reuniões de conselho de turma de avaliação;

d) Adotar, sob proposta do grupo disciplinar, o manual para a disciplina, caso exista no mercado e/ou organizar materiais de estudo para os alunos e colocá-los no dossier

pedagógico.

CAPÍTULO V
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 15º
Avaliação das aprendizagens

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

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

Artigo 16º
Intervenientes e competências no processo de avaliação

1 - Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:

a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;

b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

2 - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores/formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos e UFCD, bem como da Direção e dos órgãos de

coordenação e supervisão pedagógica.

3 - Compete à Direção, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho (EMAEI), mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

4 - As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

5 - A Direção deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo.

6 - No processo de avaliação das aprendizagens são também intervenientes, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.

7 - Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

Artigo 17º

Formalização da avaliação sumativa

1 - A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:

a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

2 - A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores/formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 - A classificação de cada módulo/UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor/formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo/UFCD, acordados entre o professor/formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

4 - No final do ano letivo o docente da disciplina de Educação Física, deve deixar informação, em anexo à ata da reunião de avaliação, sobre o desempenho dos alunos no módulo de Aptidão Física nesse ano letivo.

5 - No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da

entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação, após uma reunião de harmonização da avaliação da FCT.

6 - A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

7 - Exceciona-se do disposto no número anterior a área de Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

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

Artigo 18º

Recuperação de módulos em atraso

1 - Quando, por motivos não imputáveis ao AEG, o aluno não consegue classificação igual ou superior a 10 valores num módulo/UFCD, nos prazos definidos para o efeito, deve o professor da disciplina/UFCD, em conjunto com o aluno, definir os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino aprendizagem, em função dos conteúdos não apreendidos, e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

2 - Formalmente, as provas ou atividades de recuperação de módulos/UFCD terão de ser realizadas no período máximo de quinze dias após o término do módulo/UFCD.

3 - Esgotada a possibilidade de recuperação de um módulo/UFCD, nos termos definidos nos números anteriores, o aluno poderá fazê-lo através da realização de uma prova extraordinária.

Artigo 19º

Avaliação extraordinária

1 - Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos/UFCD têm ainda a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos. Esta avaliação realiza-se em duas épocas: outubro e março.

2 - Considera-se, ainda, para efeitos de conclusão do curso, a possibilidade de realização de uma época especial, em julho, destinada aos alunos inscritos no 3º ano.

3 - A inscrição nas provas de avaliação extraordinária deverá ser feita em impresso próprio nos serviços de administração escolar do AEG, mediante o pagamento da respetiva taxa (5€ por módulo/UFCD). A inscrição nestas provas respeitará a calendarização definida pela Direção.

4 - As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

5 - Compete ao respetivo grupo de docência indicar, de entre os professores que lecionam os cursos, os responsáveis pela elaboração dos instrumentos de avaliação, assim como pela especificação da duração, da matriz e dos critérios subjacentes a essa avaliação.

CAPÍTULO VI

REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 20º

Assiduidade dos Alunos

1 - Constitui dever do formando a frequência das aulas e das restantes atividades escolares.

2 - Os pais e/ou encarregado de educação, como primeiros responsáveis da educação dos filhos, devem colaborar e assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.

3 - Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto de módulos/UFCD da componente de formação tecnológica;

c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.

4 - 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.

5 - Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos motivos que constam no artigo 16º de acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

6 - Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o AEG deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural, científica e da componente de formação tecnológica, em alternativa:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

7 - Quando for atingido metade do limite de faltas previsto por lei, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

8 - Sempre que o aluno falte de forma justificada, deve compensar as horas de formação em falta.

9 - No caso das faltas justificadas, cada professor/formador deverá definir quais os mecanismos de recuperação a aplicar ao aluno devendo estes ser registados em impresso próprio para o efeito. Caso a falta seja recuperada, o diretor de turma deverá proceder ao devido registo dessa recuperação.

10 -As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão e para apreciação do desempenho do aluno.

11 -Quando o aluno ultrapassa o limite de 10% de faltas (justificadas não recuperadas e/ou injustificadas) a uma disciplina ou à componente tecnológica, a situação deve ser analisada em conselho de turma, definindo os professores/formadores das disciplinas/UFCD~~,~~ em que foi ultrapassado o limite, quais as atividades de recuperação a realizar, de acordo com as regras aprovadas em conselho pedagógico.

CAPÍTULO VII

CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

Artigo 21º

Condições de aprovação e progressão

1 - A aprovação em cada disciplina na componente sociocultural e científica depende

da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 - A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3 - A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

4 - A progressão/retenção é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação, de acordo com o estipulado nos pontos seguintes, sempre no respeito pelo princípio de que a retenção é excecional.

5 - O conselho de turma deve ponderar a retenção no ano do curso quando, o aluno não obteve aprovação em pelo menos 75% da totalidade dos módulos/UFCD do conjunto das disciplinas das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica definidos no plano de estudos para o ano em curso;

6 - O aluno que fica retido no 1º ou 2 º ano do curso tem de, obrigatoriamente, cumprir as regras de assiduidade e de pontualidade conforme o definido no número 4 do artigo 23º.

7 - O conselho de turma poderá propor, em caso de retenção de um aluno, a reorientação do percurso escolar, mediante a intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação e/ou Centro Qualifica.

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

9 - Caso um curso deixe de ser ministrado, a escola não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos/UFCD das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica que, eventualmente, os alunos não tenham concluído.

10 -Em situação de entrada tardia no curso/turma as condições definidas no número 5 não se aplicam.

11 -A recuperação das horas de formação em situação de entrada tardia no curso/turma concretiza-se com a realização de um plano de recuperação a desenvolver até ao final do ciclo de formação.

Artigo 22º

Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

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

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

Artigo 23º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1 - Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, de acordo com a legislação em vigor.

2 - O aluno que tenha frequentado numa outra escola um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD e que pretenda a transferência de estabelecimento de ensino deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

3 - Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.

4 - No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.

5 - As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD realizados, tais como plano(s) curricular(es) de

disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

Artigo 24º

Certificação

1 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional é certificada pelo AEG através da emissão, em formato eletrónico, de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível IV de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível IV de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

2 - O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos do AEG 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.

3 - Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30º do aludido Decreto-Lei.

CAPÍTULO VIII

DOSSIÊ TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 25º

Processo individual do aluno

1 - O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 - O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 - A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.

4 - O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5 - Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) O contrato de formação;

b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;

c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final;

d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos do AEG e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

g) Outros que o AEG considere adequados.

Artigo 26º

Financiamento comunitário dos cursos profissionais

Os cursos profissionais, são cofinanciados pelo Fundo Social Europeu, através do Programa PESSOAS 2030. Assim, os alunos/formandos que se encontrem nas condições superiormente definidas, têm direito a alimentação e ao pagamento das despesas referentes a transporte, bem como a uma bolsa de profissionalização e uma bolsa de material de estudo.

Artigo 27º

Refeições

1 - As refeições consumidas no refeitório do AEG são gratuitas para os alunos dos cursos profissionais.

2 - As refeições previamente marcadas e não consumidas, sem cancelamento atempado ou justificação por parte do aluno ao diretor de turma, implicam o seu pagamento, preferencialmente, antes de ser efetuada nova marcação.

3 - Da situação referida no número anterior deverá ser dado conhecimento ao encarregado de educação do aluno, no caso de este ser menor de idade.

Artigo 28º

Situações omissas

Qualquer situação omissa no presente Regulamento será objeto de análise e resolução, à luz dos normativos aplicáveis e da lei geral, pelas estruturas educativas do AEG.

CAPÍTULO X

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 29º

Âmbito e Definição

O presente regulamento, elaborado de acordo com as orientações constantes da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, que procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, define as condições de realização, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.

A FCT é definida por um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

Artigo 30º

Objetivos gerais da FCT

1 - A realização da FCT visa atingir os seguintes objetivos:

a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;

b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

c) Contactar com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação em contexto escolar;

d) Proporcionar vivências inerentes às relações humanas no trabalho;

e) Desenvolver a autonomia, o espírito empreendedor e o sentido de responsabilidade profissional.

Artigo 31º

Organização e desenvolvimento

1 - A FCT, realizada em empresas ou outras organizações, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2 - A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável, ao longo ou nos dois anos finais do ciclo de formação, enquanto experiência de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3 - A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

4 - A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.

5 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Diretor, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou

encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

6 - O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;

b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;

c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;

d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

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

8 - Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano atrás referidos mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

9 - A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação do AEG, pelo orientador da FCT designado pelo Diretor e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do indicado no presente Regulamento.

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

11 - O protocolo e o contrato referidos nos números 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

12 - A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

Artigo 32º

Responsabilidades dos intervenientes

1 - Na FCT, são responsabilidades específicas do AEG:

a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;

b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;

c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;

d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;

e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;

g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;

h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 - São responsabilidades específicas do diretor de curso:

a) Assegurar a articulação entre o AEG e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as e selecionando-as;

b) Preparar protocolos com as entidades de acolhimento;

c) Participar na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação;

d) Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades;

e) Coordenar o acompanhamento dos alunos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

3 - São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do AEG, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;

b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos uma vez por mês, caso a FCT se realize ao longo do ano e pelo menos duas vezes por período da FCT, aos locais em que a mesma se realiza;

c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

d) Manter informado o diretor de curso, sobre o desenvolvimento e a avaliação da FCT.

e) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

f) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

4 - São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

a) Designar o tutor;

b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;

c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;

e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;

f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;

g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5 - São responsabilidades específicas do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;

c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;

d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;

e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

6 - Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no nº 3 do artigo 35º, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 33º

Critérios de designação do orientador da FCT

O professor orientador da FCT é designado pela direção, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam ou já lecionaram disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 34º

Relatório da Formação em Contexto de Trabalho

1 - O relatório da FCT tem por função permitir uma correta avaliação do trabalho desenvolvido na entidade de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos em contexto de sala de aula e relacionar os objetivos, métodos e atividades estabelecidos no plano de formação em contexto de trabalho, com os resultados obtidos.

2 - Com vista à sua uniformização, a elaboração do relatório da formação em contexto de trabalho deve ter por referência o que, a seguir, se estipula:

a) CAPA: *identificação da escola, da entidade de acolhimento, do aluno, do professor orientador, do tutor, do curso, tema/título, data e logótipos – 10 pontos;*

b) AGRADECIMENTOS *(facultativo);*

c) ÍNDICE *(automático) – 5 pontos;*

d) INTRODUÇÃO: *enquadramento do relatório/FCT; identificação da entidade; duração da FCT; período em que ocorreu e período diário de trabalho; principais atividades realizadas; objetivos gerais da FCT; expetativas do contributo da FCT para a formação profissional; receios iniciais, entre outros – 30 pontos;*

e) ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: *breve descrição da entidade onde se desenvolve a FCT: identificação; ramo de atividade; designação social; direção/administração/gerência; sede/filiais e local onde decorreu a FCT; número de trabalhadores; serviços prestados pela entidade e principais clientes/utentes/público-alvo; datas e factos relevantes para o conhecimento da entidade – 20 pontos*

f) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: *registo e descrição das tarefas semanais tendo em conta o seguinte: "O quê? como? com quem? com quê? problemas? soluções?" – 45 pontos;*

g) ARTICULAÇÃO FCT/CONTEÚDOS DISCIPLINARES: *apresentar a articulação entre a FCT e as aprendizagens em contexto de aula – 25 pontos;*

h) REFLEXÃO FINAL COM AUTOAVALIAÇÃO: *análise crítica do trabalho realizado, tendo em conta os parâmetros da avaliação prática; contribuição da FCT para a formação profissional; aspetos negativos e positivos de todo o processo, com recomendações e/ou sugestões para superar dificuldades e melhorar o desempenho durante o trabalho da FCT; autoavaliação quantitativa – 45 pontos;*

i) BIBLIOGRAFIA – *5 pontos;*

j) ANEXOS – *5 pontos;*

k) APRESENTAÇÃO *(letra 12, times New Roman, espaçamento 1.15, texto justificado, um tópico por página, cabeçalho (relatório FCT – entidade – escola), rodapé (aluno,*

curso) – 10 pontos.

Artigo 35º

Assiduidade

1 - A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do respetivo mapa, o qual deve ser assinado pelo aluno e pelo tutor. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

2 - As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.

3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, proceder-se-á ao prolongamento da FCT até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.

Artigo 36º

Incumprimento

1 - Por parte do aluno:

a) O incumprimento do Plano de Trabalho Individual implica a anulação desta formação.

b) A não entrega do dossiê individual preenchido ou do relatório final implica a anulação da FCT.

c) O aluno que se encontre na situação prevista nas alíneas anteriores, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pelo Diretor, não podendo, nestas circunstâncias, usufruir dos subsídios do Fundo Social Europeu.

2 - Se o incumprimento ocorrer por parte da entidade de acolhimento da FCT, a escola compromete-se a:

a) Protocolar com uma nova entidade que proporcione, preferencialmente, atividades semelhantes às da entidade incumpridora;

b) Dar conhecimento à nova entidade de acolhimento da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como de toda a documentação produzida;

c) A abrir um novo ciclo de formação durante o tempo necessário para a realização das horas estipuladas no tempo legal de formação.

Artigo 37º

Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento da FCT

1 - A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento será efetuada até trinta dias antes do início da FCT.

2 - Os alunos serão distribuídos, sempre que possível, pelas entidades de acolhimento de acordo com os seguintes critérios:

a) Proximidade do local de residência;

b) Preferências manifestadas por cada aluno, para o que os alunos serão ordenados pela média das classificações obtidas nos vários módulos/UFCD do ano anterior.

Artigo 38º

Avaliação da FCT

1 - A avaliação da FCT assume carácter contínuo, sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho individual.

2 - A avaliação final de cada período da FCT é realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio.

3 - Quando a FCT se realizar em dois ou mais anos letivos, a classificação final da mesma corresponderá à média aritmética simples. Assim, são considerados para a avaliação, em cada período de formação:

a) Avaliação prática final (70%);

b) Relatório (30%).

4 - A classificação da FCT de cada ano de formação resulta assim da seguinte forma:

$$FCTn = 0{,}70*FCT + 0{,}30*R$$

sendo:

FCTn = classificação da formação em contexto de trabalho de cada ano de formação, sendo no ano a que corresponde a formação, arredondado às décimas;

FCT = classificação da avaliação prática, arredondada às décimas;

R = classificação do relatório, arredondada às décimas.

5 - A avaliação da prática é realizada pelo tutor e professor orientador e assenta na apreciação do trabalho desenvolvido, com base nos seguintes parâmetros de avaliação:

a) Capacidade de integração na entidade de acolhimento da FCT;

b) Demonstração de conhecimentos técnicos e competências;

c) Aquisição de novos conhecimentos inerentes ao local da entidade de acolhimento da FCT;

d) Qualidade do trabalho e capacidade de organização/planificação no trabalho;

e) Ritmo de trabalho e gestão do tempo para alcance dos objetivos;

f) Interesse pelo trabalho que realiza e por melhorar os conhecimentos e corrigir lacunas;

g) Capacidade de cooperação e trabalho em equipa;

h) Autonomia e capacidade de iniciativa;

i) Assiduidade e pontualidade;

j) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.

6 - A avaliação dos relatórios é efetuada de acordo com os parâmetros mencionados no artigo 38º.

7 - O relatório final é referente a todo o período da FCT, em cada ano de formação. A entrega do relatório final tem de ser efetuada até 5 dias úteis anteriores à conclusão do período da FCT, ao professor orientador.

8 - No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre Escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 39º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da FCT, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o estabelecido no Regulamento Interno do AEG.

CAPÍTULO XI

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 40º

Prova de aptidão profissional

1 - A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do nº 2 do artigo 23º do

Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2 - A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

3 - A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação.

4 - Nos termos do previsto na alínea c) do nº 5 do artigo 4º do Decreto Regulamentar nº 235-A/2018, de 23 de agosto, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 41º

Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP

1 - No desenvolvimento da PAP intervêm:

a) A Direção;

b) O professor orientador;

c) O diretor de curso;

d) O coordenador dos Cursos Profissionais;

2 - Compete à Direção:

a) Calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;

b) Designar o professor orientador dos projetos da PAP;

c) Proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;

d) Convocar os membros de Júri da PAP.

3 - Compete ao coordenador dos cursos profissionais e ao diretor de curso:

a) Elaborar e propor, com a colaboração do professor orientador, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, explicitando os parâmetros de avaliação e os respetivos descritores;

b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os

princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pelo AEG;

c) Assegurar, em articulação com a Direção, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do Júri de avaliação.

4 - Compete ao professor orientador:

a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o produto e o relatório obedecem aos requisitos necessários à sua apresentação pública;

d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar;

e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.

5 - Compete ao aluno:

a) Realizar e entregar ao professor orientador, para aprovação, o pré-projeto da PAP;

b) Elaborar e entregar o projeto da PAP para aprovação;

c) Zelar pelos bens e equipamentos que possam vir a ser consignados ao desenvolvimento da PAP.

Artigo 42º

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 do plano;

b) Fases de desenvolvimento;

c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4 - O plano do projeto deve obedecer à seguinte estrutura:

a) Identificação do projeto;

b) Tema do projeto;

c) Descrição sumária do projeto:
   - Objetivos a atingir;
   - Conteúdos a abordar;
   - Atividades a desenvolver;
   - Recursos;
   - Disciplinas a envolver.

d) Calendarização;

e) Parecer positivo do professor orientador;

f) Identificação e assinatura dos intervenientes.

5 - O plano do projeto deve ser entregue pelo professor orientador ao diretor de curso/diretor de turma, com conhecimento ao conselho de turma, até ao final do primeiro semestre.

6 - O relatório final a que se refere a alínea c) do número 3 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.

7 - Os professores orientadores avaliam o desenvolvimento do projeto, aprovando, ou não, o relatório final e o produto a ser apresentado ao júri.

8 - Se o relatório final ou o produto não forem aprovados, têm obrigatoriamente de ser reformulados até obterem aprovação.

9 - O relatório final tem de ser aprovado pelo professor orientador antes de ser entregue ao diretor de curso/diretor de turma até **30 de maio**, após uma reunião de harmonização da avaliação da PAP.

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

Artigo 43º

Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1 - O orientador da PAP é designado pelo Diretor de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2 - Ao orientador da PAP compete, em particular:

a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o projeto e o relatório obedecem aos princípios definidos e reúnem as condições necessárias à sua apresentação pública;

d) Assegurar os procedimentos necessários à concretização da PAP;

e) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3 - Sempre que possível, será atribuído um tempo de 50 minutos ao professor orientador para a orientação do projeto, tempo esse compatível com o dos alunos.

4 - O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com a Direção e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do AEG, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo, ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Direção, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do AEG, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 44º

Defesa pública da PAP

1 - O aluno pode defender a PAP sem que tenha concluído, com aproveitamento, até cinco módulos/UFCD do curso e completado a sua FCT.

2 - A defesa da PAP tem a duração mínima de 15 minutos e duração máxima de 45 minutos.

3 - Consideram-se duas épocas para a defesa do projeto:

a) 1ª época – junho/julho;

b) 2ª época – setembro.

4 - O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha obtido aprovação, pode realizar outra prova, em data proposta pelo diretor de curso/diretor de turma, em articulação com o júri e aprovada pela Direção.

5 - A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realização da PAP nesse ano escolar.

Artigo 45º

Júri da prova de aptidão profissional

1 - O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção e tem a seguinte composição:

a) O diretor da escola ou um seu representante, que preside;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) O orientador do projeto;

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

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

2 - Compete ao júri da PAP:

a) Apreciar o projeto, a respetiva defesa e o relatório final;

b) Proceder à avaliação final da prova, de acordo com os parâmetros e os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

c) Elaborar a ata de avaliação final.

3 - O júri necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas b) a d) e dois elementos a que se referem as alíneas e) a g) do ponto 1, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 46º

Avaliação da PAP

1 - A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP, sendo a etapa final do projeto decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.

2 - A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

3 - Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os

seguintes parâmetros:

Parâmetros	Peso	Indicadores	Peso
Projeto	50%	Estruturação do plano Mobilização de competências específicas, técnicas e científicas Inovação e criatividade Autonomia Qualidade das relações estabelecidas com os intervenientes no processo	10% Cada indicador
Relatório	30%	Compreensão e domínio do tema Organização da informação e apresentação gráfica Rigor técnico e científico Análise crítica do trabalho realizado Clareza e correção linguística	6% Cada indicador
Defesa perante o júri	20%	Fundamentação da escolha do tema/âmbito do projeto Estruturação da apresentação oral Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação oral Qualidade da argumentação Clareza e correção da linguagem oral	4% Cada indicador

4 - Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

Artigo 47º

Assiduidade e incumprimento

1 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao diretor de curso, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.

2 - No caso de ser aceite a justificação, o diretor de curso marcará 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 determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Nestas circunstâncias, o aluno só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte (setembro).

Artigo 48º

Publicitação das classificações

A classificação obtida pelo aluno na PAP será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

Artigo 49º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da PAP, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento.

Aprovado pelo Conselho Pedagógico em 2 de setembro de 2025