



Regulamento dos cursos profissionais

Dezembro 2019

Índice

CAPÍTULO I Disposições gerais	4
Artigo 1º Objeto	4
Artigo 2º Processo individual do aluno	4
CAPÍTULO II Currículo dos Cursos Profissionais	4
Artigo 3º Conceção e operacionalização do currículo	4
Artigo 4º Condições de acesso	5
CAPÍTULO III Organização e desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho	
Artigo 5º Âmbito e definição	5
Artigo 6º Intervenientes na FCT	6
Artigo 7º Organização	6
Artigo 8º Etapas do desenvolvimento da FCT	6
Artigo 9º Plano de trabalho individual	6
Artigo 10º Planificação	7
Artigo 11º Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT	7
Artigo 12º Incumprimento	8
Artigo 13º Controlo da assiduidade	8
Artigo 14º Avaliação	8
Artigo 15º Seguros.....	9
CAPÍTULO IV Avaliação das aprendizagens	9
Artigo 16º Objeto da avaliação	9
Artigo 17º Avaliação interna	9
Artigo 18º Recuperação modular	10
Artigo 19º Avaliação externa.....	11
CAPÍTULO V Prova de Aptidão Profissional	11
Artigo 20º Âmbito e definição	11
Artigo 21º Condições de admissão à PAP.....	11
Artigo 22º Conceção e concretização do projeto da PAP	11
Artigo 23º Calendarização da PAP.....	12
Artigo 24º Orientação e acompanhamento da PAP	12
Artigo 25º Júri da PAP.....	13
Artigo 26º Incumprimento	13
Artigo 27º Avaliação	14
CAPÍTULO VI Classificação, aprovação e progressão	14
Artigo 28º Condições de aprovação e progressão	14

Artigo 29º Condições de progressão	14
Artigo 30º Transferências e equivalências entre disciplinas	15
Artigo 31º Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica.....	15
Artigo 32º Classificação final do curso	16
Artigo 33º Conselho de turma de avaliação.....	16
Artigo 34º Registo das classificações.....	16
CAPÍTULO VII Assiduidade, conclusão e certificação	17
Artigo 35º Assiduidade	17
Artigo 36º Reposição de aulas.....	18
Artigo 37º Conclusão e certificação	19
CAPÍTULO VIII Organização Pedagógica	19
Artigo 38º Coordenador dos cursos profissionais	19
Artigo 39º Diretores de curso.....	20
Artigo 40º Diretores de turma.....	20
Artigo 41º Serviço docente nos cursos profissionais	20
Artigo 42º Visitas de estudo	21
Artigo 43º Omissões	21

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objeto

1. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvido disposto na legislação em vigor, nomeadamente, a Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas 4 de Outubro (AE4O).
3. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 2º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma organizar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado ao longo do ensino secundário, para permitir uma visão global do mesmo, facilitar o seu acompanhamento e uma intervenção adequada.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: dados de identificação pessoal, identificação e classificação final das disciplinas, módulos/UFCD, da componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento em que ocorreu, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.
3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º

Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista à inserção no mercado do trabalho e ou ao prosseguimento de estudos, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo formativo. A matriz curricular-base engloba as componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica, formação em contexto de trabalho e cidadania e

desenvolvimento. Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

3. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP).

4. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o AE4O definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade. Contudo, as atividades formativas deverão sofrer a terceira interrupção a partir da terceira semana de julho.

5. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:

a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;

b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;

c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos e carga horária em cada ano letivo.

Artigo 4º

Condições de acesso

1. A oferta formativa de cursos profissionais é analisada e proposta anualmente, tendo em conta os recursos humanos e a capacidade das instalações físicas do AE4O, sendo a sua autorização decidida na sequência de procedimento de planeamento e concertação da rede de oferta formativa pelos serviços competentes do Ministério da Educação, observando os critérios de ordenamento da rede de oferta formativa definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através do pedido de matrícula apresentado, preferencialmente, via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas, ou presencialmente nos Serviços de Administração Escolar, nos prazos legalmente fixados.

3. A seleção dos candidatos é feita de acordo com as prioridades legalmente estabelecidas. Após a afixação das listas dos alunos admitidos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

CAPÍTULO III

Organização e desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 5º

Âmbito e definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e no âmbito da segurança e saúde no trabalho, sob a orientação conjunta do AE4O e da entidade de acolhimento.

2. A FCT realiza-se em empresas ou outras organizações (entidades de acolhimento), sob a forma de experiências de trabalho concretizadas através de estágio, previamente enquadrado em protocolo celebrado entre o AE4O e as entidades de acolhimento, o qual não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

3. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do AE4O, e pelo tutor, em representação da entidade de acolhimento, obedecendo a um plano de trabalho individual elaborado com a participação das partes envolvidas.

Artigo 6º

Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
 - a) A direção do AE4O;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O orientador da FCT;
 - d) O tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;
 - e) O aluno;
 - f) O encarregado de educação do aluno, quando menor de idade;

Artigo 7º

Organização

1. A FCT tem a duração total de seiscentas horas, divididas em duas fases de execução, no 2º e 3º ano do ciclo de formação do curso.
2. São admitidos à realização da FCT os alunos que, relativamente à componente de formação tecnológica:
 - a) Tenha frequência das horas mínimas de formação previstas em todos os módulos/UFCD;
 - b) Tenha aproveitamento em todos os módulos/UFCD já lecionados ou, não tendo, tenha apenas 3 módulos/UFCD em atraso.
3. Em qualquer dos casos referidos no número anterior, a decisão de permitir que o aluno realize a FCT é da responsabilidade do conselho de turma.
4. Os critérios definidos pelo AE4O para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:
 - a) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
 - b) Adequação do perfil do aluno às características e exigências da entidade de acolhimento.
 - c) Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;

Artigo 8º

Etapas do desenvolvimento da FCT

1. O desenvolvimento da FCT efetua-se em três etapas:
 - a) 1ª Etapa: o orientador da FCT sensibilizará o aluno para a responsabilização e empenho na situação vivida no local de estágio;
 - b) 2ª Etapa: o desenvolvimento do plano da FCT;
 - c) 3ª Etapa: apresentação do relatório e ficha de assiduidade, conforme modelos aprovados.

Artigo 9º

Plano de trabalho individual

1. A organização e desenvolvimento da FCT baseia-se no plano de trabalho individual, o qual deve identificar os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver, a

programação, o período de duração, o local de realização das atividades e o horário, sendo este ajustado ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

2. O plano deve ainda referir as formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os responsáveis pela sua operacionalização, bem como os direitos e deveres das partes envolvidas.

Artigo 10º

Planificação

1. O plano da FCT é elaborado pelo orientador, pelo tutor e pelo aluno.

2. O plano da FCT deve mencionar:

a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;

b) Os conteúdos a abordar e experienciar;

c) A programação das atividades;

d) O período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;

e) O horário a cumprir pelo aluno;

f) O local de realização;

g) Como será feito o acompanhamento e a avaliação.

Artigo 11º

Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são responsabilidades específicas:

1.1. Do Agrupamento de Escolas 4 de Outubro:

a) Designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

b) Assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.

c) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento.

d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento.

e) Assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo seguro em todas as atividades de FCT.

1.2. Do diretor de curso:

a) Supervisionar a realização da FCT e articular com a direção do AE4O;

1.3. Do orientador da FCT:

a) Elaborar e acompanhar a execução do plano de trabalho da FCT, em articulação com o diretor de curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica e o tutor;

b) Efetuar contactos periódicos com a entidade de acolhimento;

c) Acompanhar de forma sistemática o desempenho do aluno e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com o tutor, propondo a classificação ao conselho de turma de avaliação;

d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de FCT.

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

a) Designar o tutor;

- b) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- c) Cumprir com o disposto no protocolo de FCT e no plano de trabalho individual, nomeadamente no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno.

1.5. Do aluno:

- a) Cumprir o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;
- b) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus bens, equipamentos e instalações;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- e) Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 12º

Incumprimento

1. Por parte do aluno:

- a) O aluno em situação de incumprimento do protocolo da FCT assinado, é excluído da mesma após reunião do conselho de turma.

2. Por parte da entidade de acolhimento:

- a) O AE4O compromete-se a protocolar com uma nova entidade de FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 13º

Controlo da assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue no final ao orientador da FCT.
2. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do AE4O.

Artigo 14º

Avaliação

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Os relatórios do aluno no final de cada fase de execução da FCT, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.
3. A avaliação da FCT resulta da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros, constantes da ficha de avaliação quantitativa final:
 - a) Qualidade e organização do trabalho desenvolvido;
 - b) Conhecimento da área específica e atividade;
 - c) Rigor e destreza;
 - d) Ritmo de trabalho;
 - e) Empenho e atitude;
 - f) Iniciativa;

- g) Sentido de responsabilidade;
 - h) Cumprimento do horário de trabalho e assiduidade;
 - i) Relacionamento interpessoal;
 - j) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
4. Os parâmetros acima referidos são operacionalizados por descritores correspondentes à especificação de cada curso.
5. Tanto os parâmetros como os respetivos descritores devem ser dados a conhecer ao aluno pelo professor orientador.
6. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 15º

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AE4O. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AE4O.

CAPÍTULO IV

Avaliação das aprendizagens

Artigo 16º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação dos módulos/UFCD, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 17º

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. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta após aprovação do conselho de turma, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.

3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno, cuja classificação é proposta ao conselho de turma de avaliação, responsável pela sua formalização.

4. No final de cada módulo e UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados (P002).

5. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações finais atribuídas. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 18º

Recuperação modular

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo/UFCD, podem realizar atividades de recuperação para a aprovação do mesmo. A realização dessas atividades de avaliação do módulo/UFCD em atraso ocorrerá por acordo entre o respetivo professor e o aluno. A conclusão com sucesso da atividade dará origem a nova pauta (P002).

2. As atividades de avaliação para recuperação modular poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

3. O professor deverá acordar com o aluno a data de realização das atividades de recuperação.

4. Das atividades de avaliação para recuperação modular e dos seus resultados, deve ser dado conhecimento ao diretor de turma. Em caso de necessidade de mobilização de recursos extraordinários (humanos ou materiais), a realização destas atividades implica autorização prévia do diretor.

5. Em junho/julho prevê-se um momento adicional de recuperação dos módulos não realizados no decurso do ano letivo, com provas na forma prevista no n.º 2 anterior, a serem aplicadas pelo professor responsável pela lecionação da disciplina/UFCD nesse ano letivo. No caso de alunos no último ano do ciclo formativo, e para módulos/UFCD não concluídos em anos anteriores, este momento ocorrerá também em junho/julho.

6. Nos instrumentos de avaliação previstos no número anterior, compete ao professor responsável definir o tipo de prova e os respetivos critérios de correção. Esta informação deve ser transmitida ao diretor de turma para divulgação junto dos alunos/encarregados de educação e ficar ainda disponível nos serviços de administração escolar.

7. A inscrição no momento adicional de recuperação, referido no ponto 5, deverá ser realizada pelos alunos até ao prazo limite fixado pela direção, condicionada ao pagamento de um montante fixado em conselho administrativo, e mediante requerimento em impresso próprio a dirigir ao diretor do AE40.

8. Como este momento adicional de recuperação deve ter carácter excecional, apenas é permitida ao aluno a inscrição até ao limite máximo de 4 (quatro) módulos/UFCD.

9. Aos alunos inscritos na recuperação adicional é disponibilizado, pelo professor responsável, um acompanhamento/apoio prévio, em moldes a decidir em articulação com a direção.

10. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 5 será elaborado pela direção do AE4O.

11. Os professores responsáveis pelas provas de recuperação devem registar os resultados obtidos em documentos de suporte adequados e deles informar o aluno, mesmo em caso de não aprovação.

Artigo 19º

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. Os alunos 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.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 20º

Âmbito e definição

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, 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 21º

Condições de admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar a PAP quando tiver obtido aproveitamento em, pelo menos, 95% de todas as disciplinas e módulos/UFCD da formação tecnológica.

2. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado antecipadamente o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto.

Artigo 22º

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;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4. O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar, os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

Artigo 23º

Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.

2. No primeiro momento da realização - Conceção - do projeto o aluno deve: proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade; redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar; entregar o anteprojecto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação.

3. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.

4. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá: entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até ao último dia útil do mês de maio; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.

5. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 60 minutos.

6. Após aprovação da direção do AE4O, o calendário para a realização da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

Artigo 24º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:

1.1. Da direção do AE4O:

- a) Designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- b) Definir, anualmente, o número de horas semanais, a constar do horário dos alunos para a concretização da PAP, não podendo ser inferior a duas horas;
- c) Designar o júri de avaliação da PAP.

1.2. Do conselho de turma: Conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.

1.3. Do diretor de curso:

- a) Supervisionar a concretização da PAP e articular com a direção;
- b) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e as datas para a sua apresentação.

1.4. Do orientador da PAP:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e na sua realização;
- b) Acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de curso informado;
- c) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- d) Decidir, em articulação com o diretor de curso, se os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados;
- e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

1.5. Do aluno:

- a) Respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;
- b) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- c) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.

1.6. Do júri: Acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 25º

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP tem a seguinte composição:

- a) O diretor do AE4O, que preside, ou um seu representante;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 26º

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.

2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção do AE4O.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 27º

Avaliação

1. Na avaliação do aluno, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos e aprovados pelo conselho pedagógico, os quais integrarão os seguintes parâmetros:
 - a) Adequação da prova ao currículo estudado e ao perfil de desempenho exigido à saída do curso;
 - b) Domínio dos conceitos e conteúdos envolvidos no projeto;
 - c) Capacidade organizativa;
 - d) Correção da expressão escrita e oral, com uso de linguagem técnica apropriada.
2. Os parâmetros acima referidos são operacionalizados por descritores correspondentes à especificidade de cada curso.
3. Tanto os parâmetros como os respetivos descritores devem ser dados a conhecer ao aluno pelo professor orientador.
4. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, devendo ser lavrada ata com as deliberações tomadas e as classificações atribuídas.
5. A classificação final da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
6. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.

CAPÍTULO VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 28º

Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 29º

Condições de progressão

Progride no ciclo de formação:

1. O aluno que reúna os seguintes requisitos globais:

- a) no final do 1.º ano de qualquer curso tenha concluído pelo menos 90% do conjunto dos módulos e UFCD previstos para esse ano (valor arredondado por defeito), respetivamente, nas disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica e na componente de formação tecnológica;
 - b) no final do 2.º ano de qualquer curso tenha concluído 85% ou mais do conjunto dos módulos e UFCD previstos para os dois anos (valor arredondado por defeito), respetivamente, nas disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica e na componente de formação tecnológica;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno que reúna os seguintes requisitos específicos:
- a) no final do 1.º e do 2.º anos do ciclo de formação de qualquer curso tenha concluído 1/3 (33%) dos módulos (valor arredondado à unidade) de cada uma das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) no final do 1.º e do 2.º anos do ciclo de formação de qualquer curso tenha concluído 2/3 (67%) das UFCD (valor arredondado à unidade) previstas na componente de formação tecnológica.
3. O conselho de turma, no final do 3.º período, ponderará sempre a situação dos alunos do 1.º e 2.º anos que não reúnam os requisitos previstos nos números anteriores, de modo a decidir pela progressão ou pela repetição da frequência do ano, nos módulos e UFCD em atraso, por se considerar estarem em situação de insuficiente consecução dos objetivos de aprendizagem.

Artigo 30.º

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.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AE4O, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do AE4O.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
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 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.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 31.º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 32º

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 33º

Conselho de turma de avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

2. Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

3. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 34º

Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.

2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo diretor do AE40.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

CAPÍTULO VII

Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 35º

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 do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Para que possam ser asseguradas as aprendizagens, são definidas as seguintes regras perante os casos de falta de assiduidade injustificada:
 - a) O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando, a um módulo / UFCD, ultrapasse 10% de faltas injustificadas do total de aulas previstas para esse módulo / UFCD;
 - b) O aluno será sujeito a medidas de recuperação e de integração, tendo em vista o cumprimento do dever de assiduidade, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, quando ultrapassar o limite de faltas referido na alínea anterior;
 - c) Serão recuperadas, no sistema informático, as faltas injustificadas em excesso de cada módulo, sempre que, depois de cumpridas as medidas a que se refere a alínea anterior, cesse o incumprimento do dever de assiduidade;
 - d) As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação e de integração confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
 - e) O aluno realizará as medidas de recuperação e de integração previstas na alínea b) anterior uma única vez no ano lectivo;
 - f) O diretor de turma deverá, com a devida antecedência, comunicar ao encarregado de educação a data, a(s) disciplina(s) e o(s) respetivos módulo(s)/UFCD a que o seu educando irá realizar as medidas de recuperação e de integração;

- g) O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, independentemente da idade do aluno, implica a exclusão do(s) módulo(s)/UFCD em que se verifica o excesso de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e implica também restrição à realização da(s) prova(s) extraordinária de recuperação modular a realizar no final do ano letivo, por não cumprimento de 90% das horas de formação.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
- a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
- i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
- 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.
5. Os mecanismos de recuperação previstos no número anterior poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas.
6. O recurso ao mecanismo de recuperação da assiduidade apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada módulo/UFCD.
7. Os mecanismos de recuperação devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma.
8. Nas reuniões de conselho de turma deve proceder-se sempre ao registo da aplicação e cumprimento dos mecanismos de recuperação, dando-se conhecimento do mesmo ao encarregado de educação através da síntese descritiva.
9. Todas as restantes situações podem ser recuperadas no momento adicional de avaliação em junho/julho.

Artigo 36º

Reposição de aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
- a) Permuta entre professores e formadores e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos alunos;
- b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
- c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;
- d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano letivo.

3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor do AE4O, mediante parecer favorável do diretor de curso.

Artigo 37º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD e na PAP.

2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do AE4O através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.

5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.

6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII

Organização Pedagógica

Artigo 38º

Coordenador dos cursos profissionais

1. A designação do coordenador dos cursos profissionais é da responsabilidade da direção do AE4O.

2. O coordenador dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.

3. São competências do coordenador dos cursos profissionais:

a) Preparar e fornecer informação sobre todos os cursos;

b) Coordenar o funcionamento dos cursos a nível geral;

c) Representar os cursos profissionais no conselho pedagógico;

d) Coordenar os diretores de turma dos cursos profissionais;

- e) Supervisionar e assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
- f) Apresentar para aprovação do conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação da PAP;
- g) Convocar e presidir às reuniões de coordenação;
- h) Monitorizar o desempenho de cada curso no final do ciclo de formação;
- c) Apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 39º

Diretores de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do AE4O de entre os docentes do curso e deverá ser um professor do quadro da escola e que leciona a componente de formação tecnológica.
2. O mandato do diretor de curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.
3. São competências do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) Assegurar a articulação entre o AE4O e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 40º

Diretores de turma

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:
 - a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
 - b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 41º

Serviço docente nos cursos profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes colocados no AE4O até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.

2. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo das provas e trabalhos, e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.

3. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 42º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo, quando autorizadas pelo diretor do AE4O, correspondem a horas de formação a atribuir às disciplinas/UFCD dos professores acompanhantes.

2. Os professores acompanhantes da visita devem ser, preferencialmente, os que têm aulas durante o período de realização da mesma. Se não for possível acompanharem os alunos na visita de estudo, terão de lhes proporcionar atividades de trabalho individual orientado.

Artigo 43º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela direção do agrupamento de escolas.