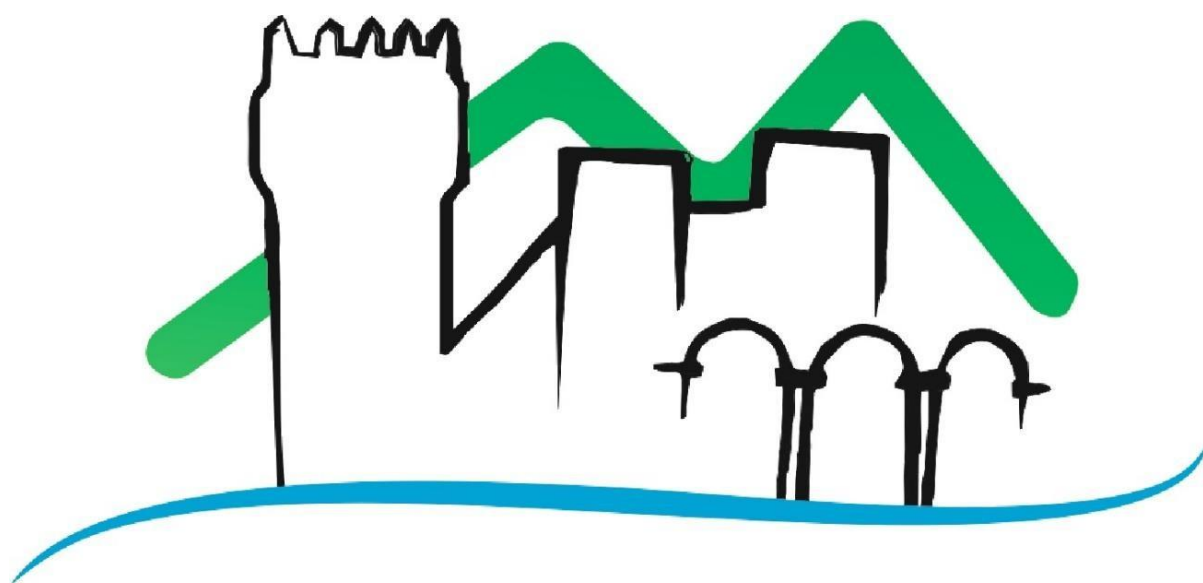


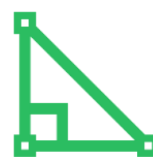
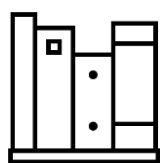
REGULAMENTO INTERNO

Anexo I Regulamento dos Cursos Profissionais



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. BENTO DA CRUZ, MONTALEGRE

2024–2028



SIGLAS

CIF - Classificação Interna Final

CNQ - Catálogo Nacional de Qualificações

EFP - Educação e Formação Profissional

EQAVET - European Quality Assurance in Vocational Education and Training

FCT - Formação em Contexto de Trabalho

GIAE - Gestão Integrada para Administração Escolar

PAP - Prova de Aptidão Profissional

PLNM - Português Língua Não Materna

POCH - Programa Operacional Capital Humano

QEQ - Quadro Europeu de Qualificações

QNQ - Quadro Nacional de Qualificações

SPO - Serviços de Psicologia e Orientação

UFCD - Unidade de Formação de Curta Duração

ÍNDICE

SIGLAS	1
CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Artigo 1.º Objeto.....	5
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	5
Artigo 3.º Definições	5
Artigo 4.º Processo individual do aluno	7
CAPÍTULO II. CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	7
SECÇÃO I. Conceção e operacionalização do currículo	7
Artigo 5.º Objetivos	7
Artigo 6.º Matriz curricular-base	7
Artigo 7.º Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base.....	8
Artigo 8.º Matriz curricular de escola	8
Artigo 9.º Cidadania e desenvolvimento	9
Artigo 10.º Português língua não materna	9
Artigo 11.º Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros.....	9
Artigo 12.º Organização do percurso formativo do aluno	9
Artigo 13.º Programa e referenciais de formação	9
Artigo 14.º Destinatários e condições de acesso.....	10
Artigo 15.º Constituição de turmas	10
Artigo 16.º Seriação de candidatos	10
Artigo 17.º Matrícula e renovação de matrículas	11
Artigo 18.º Manuais escolares e materiais de apoio.....	11
Artigo 19.º- Dossiê técnico-pedagógico	12
Artigo 20.º Atas	13
Artigo 21.º Planificações	13
Artigo 22.º Formação em contexto de trabalho: enquadramento	13
Artigo 23.º Organização, desenvolvimento e operacionalização	14
Artigo 24.º Direitos e deveres dos intervenientes da formação em contexto de trabalho	15
Artigo 25.º Avaliação da formação em contexto de trabalho.....	19
Artigo 26.º Relatório da FCT	20
Artigo 27.º Designação do orientador da FCT	20
Artigo 28.º Seleção das entidades de acolhimento.....	20
Artigo 29.º Distribuição dos alunos pelas entidades da FCT	21
Artigo 30.º Planeamento curricular	22
SECÇÃO II. Avaliação das aprendizagens	23
SUBSECÇÃO I. Processo de avaliação	23
Artigo 31.º Objeto da avaliação	23
Artigo 32.º Intervenientes e competências no processo de avaliação.....	24
Artigo 33.º Critérios de avaliação	25
Artigo 34.º Registo, tratamento e análise da informação	25
SUBSECÇÃO II. Avaliação interna e externa	26
Artigo 35.º Avaliação interna	26
Artigo 36.º Avaliação formativa	27
Artigo 37.º Avaliação sumativa	27
Artigo 38.º Formalização da avaliação sumativa	28
Artigo 39.º Avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.....	29
Artigo 40.º Avaliação externa.....	31

Artigo 41.º Melhoria de classificação	32
Artigo 42.º Transferências e equivalências entre disciplinas	32
Artigo 43.º Prova de aptidão profissional	33
Artigo 44.º Objetivos	33
Artigo 45.º Conceção e concretização do projeto	34
Artigo 46.º Calendarização da PAP	35
Artigo 47.º Negociação da PAP nos diferentes contextos	36
Artigo 48.º Intervenientes no processo	37
Artigo 49.º Competências e atribuições	38
Artigo 50.º Competências e direitos do aluno	40
Artigo 51.º Constituição e competências do júri	40
Artigo 52.º Critérios de avaliação da PAP	41
Artigo 53.º Disposições finais PAP	42
SUBSECÇÃO III. Classificação, aprovação e progressão	42
Artigo 54.º Condições de aprovação e progressão	42
Artigo 55.º Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica	43
Artigo 56.º Classificação final do curso	43
Artigo 57.º Conselho de turma	44
Artigo 58.º Registo das classificações	45
Artigo 59.º Impugnações administrativas	45
SUBSECÇÃO IV. Assiduidade, conclusão e certificação	45
Artigo 60.º Assiduidade	45
Artigo 61.º Compensação de horas de formação	47
Artigo 62.º Conclusão e certificação	48
CAPÍTULO III. QUADRO EQAVET	49
Artigo 63.º Definição	49
Artigo 64.º Equipa EQAVET	49
Artigo 65.º Competências da Equipa EQAVET	50
Artigo 66.º Formas de divulgação e comunicação	50

CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

1. O presente regulamento procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, a que se referem a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do decreto-lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo decreto-lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o sistema nacional de qualificações, e a alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e a portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. O presente regulamento define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ, conferente do nível 4 do QNQ e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre.

Artigo 3.º Definições

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

- a) «Articulação curricular», a interligação, realizada a diferentes níveis e modos de interação, de saberes oriundos das componentes de formação e disciplinas, numa perspetiva de articulação horizontal e ou vertical, tendo por objetivo a construção progressiva de conhecimento global;
- b) «Autopropostos», os candidatos à realização de exames finais nacionais admitidos

sem classificação interna final (CIF);

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

Artigo 4.º Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do estatuto do aluno e ética escolar.
2. A atualização do processo individual do aluno, os dados de identificação, os elementos que assinalem o percurso e a sua evolução, o acesso e o tratamento dos dados obedecem ao estatuído na legislação em vigor.

CAPÍTULO II. CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

SECÇÃO I. Conceção e operacionalização do currículo

Artigo 5.º Objetivos

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

Artigo 6.º Matriz curricular-base

1. O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante no anexo VIII ao decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. O plano curricular organizado na matriz curricular-base referida no número anterior integra as seguintes componentes de formação:
 - a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos;
 - b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas;
 - c) A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD ou em três a quatro

disciplinas, definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso;

d) A componente de FCT, realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação.

3. A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de educação moral e religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

Artigo 7.º Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base

1. A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação constante no CNQ, que serve de base à qualificação visada, bem como o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos nos números seguintes.

2. A distribuição da carga horária é definida tendo em conta o estatuído na legislação aplicável.

Artigo 8.º Matriz curricular de escola

Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de formação	Disciplinas
Sociocultural	Português
	Língua Estrangeira I, II ou III
	Área de Integração
	Tecnologias da Informação e da Comunicação
	Educação Física
Científica	2 a 3 disciplinas
Tecnológica	3 a 4 disciplinas
	Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 9.º Cidadania e desenvolvimento

1. A componente de cidadania e desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.
2. A implementação da componente de cidadania e desenvolvimento é feita através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos.
3. 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 10.º Português língua não materna

No ensino secundário, as matrizes curriculares podem integrar a disciplina de PLNM destinada a alunos que se encontram nas situações definidas na legislação em vigor.

Artigo 11.º Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros

Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o estatuído na legislação em vigor.

Artigo 12.º Organização do percurso formativo do aluno

Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.

Artigo 13.º Programa e referenciais de formação

1. Os programas das disciplinas ou as aprendizagens essenciais, quando aplicável,

aprovados pelo ministério da educação e os referenciais de formação da componente técnica, encontram-se alocadas nas respetivas páginas *online*.

2. Os referenciais devem ser analisados de acordo com o seu caráter de referência e não ignorar as orientações que são veiculadas sobre a flexibilidade e gestão modular dos cursos profissionais.

Artigo 14.º Destinatários e condições de acesso

1. Os cursos profissionais destinam-se aos jovens que:
 - a) Concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou formação equivalente;
 - b) Pretendam adquirir uma qualificação profissional de nível IV;
 - c) Não excluam a hipótese de, mais tarde, prosseguir os estudos.
2. A oferta dos cursos profissionais é divulgada externamente na página *online* do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, e, internamente, aos formandos do agrupamento em sessões de esclarecimento promovidas pelos SPO do agrupamento e outros meios que se considerem pertinentes.
3. No sentido de consubstanciar o previsto na lei e responsabilizar os formandos e respetivos encarregados de educação pelo processo de formação, é assinado um contrato de formação no ano inicial do curso frequentado.

Artigo 15.º Constituição de turmas

A constituição de turmas dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na legislação publicada anualmente relativa à organização do ano letivo.

Artigo 16.º Seriação de candidatos

Sempre que o número de candidatos a um curso exceda as vagas, estes são seriados de acordo com os seguintes critérios, além dos mencionados no artigo 14.º:

- a) Ter sido encaminhado pelo SPO;
- b) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

Artigo 17.º Matrícula e renovação de matrículas

1. Para a frequência dos cursos profissionais, o formando tem de possuir, como habilitação mínima, o 9.º ano de escolaridade ou equivalente;
2. A renovação de matrículas dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na legislação publicada anualmente relativa à organização do ano letivo.

Artigo 18.º Manuais escolares e materiais de apoio

1. Com a estrutura modular dos cursos profissionais não é possível, frequentemente, adotar um único manual para uma disciplina ou um conjunto de módulos de uma disciplina. Face a esta situação, poder-se-á superar os vários obstáculos e permitir o cumprimento integral das planificações das várias disciplinas através de:
 - a) Textos de apoio, fichas de trabalho ou de pesquisa de informação ou outros materiais elaborados pelo professor da disciplina, devendo estes estar organizados pelos formandos numa capa/dossiê;
 - b) Fotocópias de excertos de livros, fornecidos aos formandos (segundo artigo 68.º do código do direito de autor e dos direitos conexos, não é permitido fotocopiar livros integralmente).
2. É obrigatória a adoção de manuais escolares nas disciplinas da componente sociocultural, nomeadamente, português, inglês, área de integração, tecnologias de informação e comunicação e educação física. As adoções devem ser aprovadas pelo conselho pedagógico e comunicados aos serviços administrativos, para posterior afixação/divulgação.
3. Sem prejuízo no disposto no número anterior, poderá determinar-se a aquisição facultativa desses manuais escolares. Nestes casos, os órgãos de gestão e administração e de coordenação e orientação educativa garantem que nenhum formando seja prejudicado pelo facto de não ter adquirido o manual escolar.
4. Os custos dos materiais de apoio para todas as atividades serão cofinanciados pelo POCH.
5. Em todos os materiais fornecidos aos formandos, incluindo testes de avaliação, devem, no caso dos cursos que são financiados, ser colocados os logótipos das

entidades financiadoras, de acordo com as normas específicas estabelecidas em legislação própria, além do logótipo da escola.

Artigo 19.º- Dossiê técnico-pedagógico

1. O dossiê técnico-pedagógico é constituído por:

- a) Turma;
- b) Horário da turma;
- c) Cronograma do curso e do ano em causa;
- d) Caracterização da turma;
- e) Cidadania e desenvolvimento;
- f) Listagem formadores;
- g) Faltas e justificações;
- h) Contratos de formação;
- i) Contratos no âmbito da FCT;
- j) Plano da FCT;
- k) Listagem dos projetos da PAP;
- l) Aproveitamento;
- n) Pauta de classificação;
- o) Planificação da disciplina e desenho curricular;
- p) Reuniões: convocatórias, atas e documentos de suporte às reuniões;
- r) Visitas de estudo;
- s) FCT: Avaliação dos formadores;
- t) Legislação;
- u) Testes de avaliação; fichas de trabalho; fichas formativas; outros processos de recolha de informação; pautas de avaliação dos módulos/UFCD;
- v) Processos individuais de FCT e relatórios individuais de FCT;

w) Relatórios finais da prova de aptidão profissional.

2. O dossiê técnico-pedagógico, no final de cada ano letivo, é arquivado na escola.

Artigo 20.º Atas

1. Das reuniões, devem ser exaradas atas de acordo com os modelos aprovados.
2. A nomeação do secretário para as reuniões de avaliação deverá ser efetuada pelo órgão de gestão da escola.
3. As atas devem ser entregues na direção no prazo de cinco dias úteis, após a realização da reunião e de dois dias úteis após a realização de reuniões de avaliação.

Artigo 21.º Planificações

1. As planificações são elaboradas pelos professores e aprovadas em reunião de departamento curricular.
2. As planificações devem ser dadas a conhecer aos formandos, no início de cada módulo ou UFCD.
3. As planificações deverão ser elaboradas em função do programa definido e ou das aprendizagens essenciais, quando aplicável, para cada módulo ou UFCD, tendo em consideração a especificidade e o perfil de formação do curso.
4. Em cada ano, a ordem de lecionação dos módulos ou UFCD pode ser alterada com vista a garantir uma melhor articulação com outras disciplinas ou a permitir a gestão de espaços e de equipamentos com outras turmas.

Artigo 22.º Formação em contexto de trabalho: enquadramento

A componente de FCT integrada no plano curricular dos cursos profissionais consta na matriz curricular-base para os cursos profissionais no anexo VIII do decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho. Por seu lado, a portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, estabelece os princípios orientadores da organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho e define as responsabilidades dos seus intervenientes.

Artigo 23.º Organização, desenvolvimento e operacionalização

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, ao longo do ciclo de formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, no seguinte período: 15% das horas no primeiro ano; 85% das horas distribuídas pelos segundo e terceiro anos de formação.
3. A título excecional, por razões devidamente justificáveis e permitidos por legislação própria, a FCT pode realizar -se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;

- d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos números 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.
10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º.
11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
12. 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.
13. 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 24.º Direitos e deveres dos intervenientes da formação em contexto de trabalho

1. Na FCT, são direitos da escola:
- a) Proceder à distribuição de alunos pelas entidades de acolhimento, de acordo com uma avaliação prévia das suas condições para o desenvolvimento adequado de experiência real de trabalho;
 - b) Ter acesso, em tempo útil, a todas as informações decorrentes da formação em contexto de trabalho;
 - c) Ter acesso às instalações onde decorre a formação, antes e durante o período de

FCT;

d) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

2. Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:

a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;

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

c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;

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

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

f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

g) Assegurar a proteção do aluno, através de seguro, em todas as atividades da FCT;

h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3. São direitos do orientador da FCT:

a) Intervir no processo avaliativo da FCT, conforme os regulamentos aplicáveis;

b) Aceder às instalações onde decorre a formação;

c) Ter acesso a todas as informações referentes à FCT por parte dos intervenientes;

d) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da FCT.

4. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em colaboração com os órgão e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o orientador designado pela entidade de acolhimento;

- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, através de, nomeadamente, deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza;
 - c) Avaliar, em conjunto com o orientador designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o orientador designado pela entidade de acolhimento, a classificação da FCT.
5. São direitos da entidade de acolhimento:
- a) Ter acesso a toda a informação e regulamentação do processo da FCT;
 - b) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da FCT;
 - c) Ver respeitadas as normas de funcionamento do local de trabalho, assim como a sua integridade patrimonial;
 - d) Participar no processo avaliativo do aluno.
6. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a) Designar o tutor;
 - b) Colaborar na elaboração 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 empresa/instituição;
 - 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;
 - h) Assegurar ao aluno condições de segurança e de saúde em todos os aspetos do seu trabalho e zelar, de forma continuada e permanente, o exercício de todas as atividades no âmbito da FCT, tendo em conta os princípios gerais de prevenção e

de proteção.

7. São direitos do aluno:

- a) Participar no processo avaliativo da FCT;
- b) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FC;
- c) Ter direito à prestação de trabalho em condições que respeitem a sua segurança e a sua saúde;
- d) Ser informado sobre as normas de funcionamento dos materiais e dos equipamentos utilizados na entidade de acolhimento, durante o período de formação;
- e) Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e de segurança no trabalho;
- f) Receber subsídio de alimentação, de alojamento e de transporte, conforme a legislação em vigor.

8. São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e de avaliação da FCT quando 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, os equipamentos e as instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas ao diretor de turma, ao diretor de curso e ao tutor da entidade de acolhimento, de acordo com as normas do agrupamento e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido nos respetivos regulamentos.

Artigo 25.º Avaliação da formação em contexto de trabalho

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT na escala de zero a vinte valores.
3. A avaliação final da FCT resulta da média das classificações obtidas em cada um dos períodos de FCT ponderada pelo seu número de horas.
4. A avaliação da FCT em empresas/organizações tem por base o respetivo relatório, que é elaborado pelo aluno, e a avaliação da entidade de acolhimento.
5. O relatório terá um peso de 20% e a avaliação na entidade de acolhimento 80% da classificação da FCT em empresas/organizações.
6. A avaliação da entidade de acolhimento da FCT em empresas/organizações deverá ser feita em articulação com o professor orientador e ter em conta os seguintes parâmetros:
 - a) Assiduidade;
 - b) Pontualidade;
 - c) Apresentação, delicadeza e correção;
 - d) Responsabilidade na execução das tarefas;
 - e) Integração no trabalho de grupo;
 - f) Conhecimento de mapas e legislação;
 - g) Seleção e adaptação de materiais a casos concretos;
 - h) Aplicação dos conhecimentos na resolução de problemas;
 - i) Conservação dos materiais e utensílios;
 - j) Conhecimento e aplicação dos termos técnicos;
 - k) Execução das tarefas no tempo previsto;
 - l) Compreensão e execução das ordens recebidas.
7. Na sequência da informação referida anteriormente, o professor orientador propõe

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

8. A avaliação da FCT não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 26.º Relatório da FCT

1. O aluno deverá apresentar ao professor orientador um relatório da FCT.
2. O relatório deverá ser entregue até dois dias úteis após o término da FCT.
3. O não cumprimento do prazo anterior implica uma penalização em 20% da classificação do relatório.
4. O relatório não será aceite caso não seja entregue até 5 dias úteis após o término da FCT ou não respeite as indicações do orientador da FCT.
5. O relatório será avaliado em 80% no seu conteúdo e 20% na organização da informação e apresentação gráfica.

Artigo 27.º Designação do orientador da FCT

1. Compete ao órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, designar o professor orientador responsável pelo acompanhamento do/s aluno/s, tendo em conta o perfil do mesmo, o qual deverá obedecer a determinados requisitos, nomeadamente:
 - a) Professor ou formador que leciona as disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - b) Capacidade de relacionamento;
 - c) Experiência na área em formação em contexto de trabalho.

Artigo 28.º Seleção das entidades de acolhimento

1. São critérios de escolha para entidades de acolhimento:
 - a) A proximidade geográfica;
 - b) A perspetiva de empregabilidade;

- c) A capacidade técnica e logística;
- d) A adequação das áreas de atividade às competências e preferências do aluno.

Artigo 29.º Distribuição dos alunos pelas entidades da FCT

1. A distribuição do aluno pelas diferentes entidades será feita mediante as indicações do coordenador dos cursos profissionais e do professor orientador da FCT dados os conhecimentos privilegiados que possuem quer do aluno, quer das entidades promotoras da FCT e o interesse manifestado pelo aluno, sabendo que deverão ser tidos em conta os seguintes critérios:
 - a) Adequação do perfil do aluno às solicitações das entidades;
 - b) Média de curso do aluno.
2. Poderá ainda o aluno diligenciar junto de entidades públicas ou privadas no sentido de obter para si um estágio (FCT), desde que estas exerçam atividades na área de especificação do curso. Nestes casos, deverá o candidato submeter atempadamente essa intenção à aprovação do coordenador dos cursos profissionais e do professor orientador, devendo para o efeito apresentar um requerimento onde indique o nome da entidade, o nome do responsável a contactar e os respetivos contactos e as atividades a desenvolver, para que a escola proceda à assinatura do protocolo. A escola reserva-se o direito de recusar a proposta feita se esta não obedecer aos pressupostos deste documento e da legislação em vigor.
3. No caso de o aluno ser menor de idade, o requerimento será apresentado pelo encarregado de educação do aluno.
4. Não devem existir relações familiares entre o aluno e os responsáveis pela empresa/instituição e/ou o tutor da formação em contexto de trabalho.
5. O conselho de turma pode, em reunião para o efeito, ponderar a não colocação de um aluno em FCT numa entidade de acolhimento, tendo em conta o número de módulos em atraso, a assiduidade e o empenho.

Artigo 30.º Planeamento curricular

1. Compete aos órgãos de direção, administração e gestão da escola a conceção e operacionalização do planeamento curricular, designadamente no que respeita à decisão sobre as prioridades e opções estruturantes de natureza curricular.
2. Os alunos são envolvidos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.
3. O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola.
4. Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associado à respetiva qualificação, intervêm na concretização das opções curriculares estruturantes, bem como no planeamento e na organização das atividades a desenvolver, designadamente:
 - a) O conselho de turma;
 - b) O diretor de curso, nos termos do n.º 5 do presente artigo;
 - c) Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
 - d) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
5. A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as UFCD da componente de formação tecnológica, competindo-lhe:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;

- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos na legislação aplicável;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
- h) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos formandos no curso;
- i) Organizar e atualizar regularmente o Dossiê Técnico-Pedagógico de curso, em colaboração com o Coordenador dos Cursos Profissionais;
- j) Proceder à introdução de classificações de módulos ou UFCD, na respetiva plataforma, relativas a anos anteriores ou a revisão das cargas horárias modulares;
- k) Coordenar a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos prevista no artigo 39.º.

SECÇÃO II. Avaliação das aprendizagens

SUBSECÇÃO I. Processo de avaliação

Artigo 31.º Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as aprendizagens essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas

áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume 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. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 32.º Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 21.º, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 33.º Critérios de avaliação

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

Artigo 34.º Registo, tratamento e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo na plataforma de gestão integrada para administração escolar (GIAE).

2. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
3. A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
4. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
5. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
6. Os resultados do processo mencionado nos números 2, 3 e 4 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

SUBSECÇÃO II. Avaliação interna e externa

Artigo 35.º Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4. O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 36.º Avaliação formativa

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

Artigo 37.º Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa,

garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 24.º, compete ao diretor de turma.

5. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 31º e 39.º.
6. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
7. O aluno pode requerer, em condições previstas no artigo 39.º, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.
8. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 22.º a 27.º

Artigo 38.º Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação.
2. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
3. 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.
4. 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.
5. Exceciona-se do disposto no número anterior cidadania e desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de cidadania e desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
6. A classificação de cada módulo e UFCD é registada em pauta, assinada pelo professor, identificando o número e nome do módulo/UFCD, e pelo aluno e inserida na plataforma

GIAE. A pauta é impressa e arquivada em dossiê da respetiva disciplina.

7. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de cidadania e desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

Artigo 39.º Avaliação dos módulos e UFCD não concluídos

1. O aluno pode requerer a avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos, durante o ciclo de formação, desde que reúna os requisitos previstos no artigo 60.º.
2. A modalidade e o momento de avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos devem ser concertados entre o aluno, o professor que está a lecionar a disciplina referente aos módulos ou UFCD não concluídos e o diretor de curso.
3. Quando, num determinado ano do ciclo de formação, um aluno tiver módulos ou UFCD não concluídos de uma disciplina que não faz parte do plano de formação desse ano, a avaliação desses módulos ou UFCD, e de todo o processo inerente, é da competência do professor que está a lecionar a disciplina ou de outro designado pelo órgão de gestão. Ao procedimento aplica-se o referido no ponto 2.
4. Para os módulos ou UFCD não concluídos, após o ciclo de formação, os procedimentos são os seguintes:
 - a) o aluno que não tenha tido aprovação em determinados módulos, após o ciclo de formação, poderá inscrever-se, mediante requerimento nos serviços administrativos escolares, para realizar provas de avaliação nas épocas definidas para o efeito;
 - b) a inscrição a que se refere a alínea a) é feita na primeira semana do mês que antecede a realização das provas nas épocas definidas;
 - c) O aluno pagará um valor de propina por cada prova que se inscrever, valor esse definido pelo conselho administrativo;
 - d) São estipuladas três épocas de avaliação de módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação:
 - i. 1.ª época - setembro do ano letivo subsequente;
 - ii. 2.ª época - dezembro do ano letivo subsequente;
 - iii. 3.ª época - julho do ano letivo subsequente.

- e) Nas 1.^a, 2.^a e 3.^a épocas, podem inscrever-se todos os formandos com módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação;
- f) Cada prova de avaliação respeita a um só módulo de uma só disciplina, sendo possível a inscrição em vários módulos da mesma disciplina;
- g) A definição das datas, de forma equilibrada e razoável, considerando, particularmente, a situação dos alunos que realizam um maior número de provas, e a operacionalização das épocas de avaliação de módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação são da responsabilidade do órgão de gestão;
- h) As provas de avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação são antecedidas de uma informação-prova, cuja estrutura deve contemplar: objeto de avaliação, características e estrutura, critérios gerais de classificação, duração e material autorizado;
- i) Ao diretor da escola compete assegurar a constituição das equipas de elaboração da informação-prova dos módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação, que será aprovada pelo conselho pedagógico. As equipas responsáveis pela elaboração da informação-prova são, também, responsáveis pela elaboração da respetiva prova;
- j) Após a aprovação pelo conselho pedagógico, a informação-prova de cada módulo ou UFCD não concluído no ciclo de formação deve ser afixada em lugar de estilo da escola até um mês antes da data fixada, no calendário de provas, para o início do período de realização das provas de avaliação;
- k) Cada equipa é constituída por dois professores, devendo o diretor nomear um dos elementos como coordenador, o qual deve ser selecionado, preferencialmente, entre os que estejam a lecionar o programa da disciplina;
- l) Ao coordenador de equipa compete assegurar a classificação das provas;
- m) As provas de avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação são cotadas de 0 a 200 pontos, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades;
- n) A duração das provas de avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos no ciclo de formação é fixada em 90 minutos;

- o) As provas e os critérios específicos de classificação devem ser entregues, nos serviços administrativos escolares, até trinta dias antes de cada época;
 - p) Após a realização de cada prova pelos alunos, os resultados das classificações devem ser afixados, em lugar de estilo da escola, no prazo máximo de quinze dias;
 - q) As componentes orais das provas, nas disciplinas que pressupõem essa vertente, são prestadas pelos alunos perante a presença de um júri constituídos por três docentes, em que pelo menos dois deles têm habilitação para a docência da disciplina.
5. A conclusão da PAP ou da FCT carece de solicitação ao diretor do agrupamento e obedece ao seguinte:
- a) No período máximo de dois anos desde a data em que o aluno deveria ter concluído o curso;
 - b) Se encontre em funcionamento, no agrupamento, o 3.º ano do curso pretendido;
 - c) Não havendo vaga para a realização de FCT, o formando deve encontrar uma entidade de acolhimento aceite pelo diretor de curso;
 - d) A defesa de PAP ficará condicionada à existência de calendário de defesa de PAP no ano letivo a que se propõe.

Artigo 40.º Avaliação externa

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

4. Os titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário podem candidatar-se a um ciclo de estudos de licenciatura ou integrado de mestrado, através de concurso especial de ingresso, criado pelo decreto-lei n.º 11/2020 de 2 de abril.
5. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 41.º Melhoria de classificação

1. A realização de provas de avaliação para a melhoria de classificação é feita nas seguintes situações:
 - a) Alunos que não transitaram ou não concluíram o curso;
 - b) Alunos a quem tenha(m) sido concedida(s) equivalência(s).
2. Em ambos os casos descritos nas alíneas a) e b) do ponto anterior é necessário que o aluno esteja inscrito na(s) disciplina(s).
3. Não há lugar a melhoria de classificação da FCT ou da PAP.

Artigo 42.º Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Nos termos do despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 29/2008 de 5 de junho, o aluno tem 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/UFCD numa outra escola/agrupamento e que pretenda a transferência para este agrupamento, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao diretor do agrupamento, salvaguardando que:
 - a) Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação até ao dia 30 de setembro. No caso da transferência se efetivar ao longo do ano letivo, o prazo para

- solicitar equivalências será de 20 dias após a concretização da transferência;
- b) No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor;
 - c) As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos ou UFCD realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos ou UFCD que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou;
 - d) Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de classificação aos módulos ou UFCD já realizados, fazendo para tal um pedido ao diretor do agrupamento.

Artigo 43.º Prova de aptidão profissional

1. A PAP 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 realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
4. 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 44.º Objetivos

A prova de aptidão profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese dos alunos,

- incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal e de acordo com o perfil de desempenho do seu curso;
- b) Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar;
 - c) Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia dos alunos na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário;
 - d) Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal;
 - e) Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas;
 - f) Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

Artigo 45.º Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto (anteprojeto);
 - b) As realizações e 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 encontradas para os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 46.º Calendarização da PAP

1. A concretização do projeto ocorre no 3.º ano do curso, sendo o seu cronograma definido, no início de cada ano letivo.
2. No primeiro momento, os alunos devem:
 - a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal, a sua exequibilidade e o perfil de desempenho previsto para o seu curso;
 - b) Redigir um plano do seu projeto, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos;
 - c) Apresentar o plano ao professor orientador até ao final da 2.ª semana de novembro para apreciação e recolha de parecer técnico. O orientador poderá sugerir as reformulações que entender convenientes. O plano deve ser devolvido pelo professor até ao final do primeiro período com a indicação de aprovado/ não aprovado e com as sugestões de reformulações a efetuar.
3. Após a definição do projeto, o professor orientador dará conhecimento ao conselho de turma, diretor de turma, e na reunião prevista para o final do primeiro período, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.
4. No segundo momento, os alunos, de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução deverão:
 - a) Desenvolver o plano do projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar;
 - b) Proceder à sua execução.
5. No terceiro momento, os alunos deverão:
 - a) Redigir o relatório de realização do processo;
 - b) Organizar o dossiê da PAP, que deverá conter:
 - O plano do projeto;
 - O projeto e todos os elementos inerentes à sua concretização (incluindo eventual

suporte informático);

- Relatório de realização do projeto, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da sua elaboração, emitindo juízos de valor sobre a(s) experiência (s) encetada (s) e o seu alcance quanto ao futuro profissional e a autoavaliação;
 - c) Após a apreciação do dossiê efetuada pelos professores orientadores, os alunos deverão proceder às devidas retificações.
 - d) A versão final do dossiê deverá ser entregue ao coordenador dos cursos profissionais até ao último dia útil de maio.
6. A apresentação e a defesa do projeto individual perante o júri terá uma duração mínima de 20 minutos e não poderão ultrapassar os 45 minutos. Está incluído um período máximo de quinze minutos, em que o júri deverá questionar o aluno sobre aspetos técnicos e científicos do projeto.
7. A Apresentação do projeto realizado em grupo deverá ter uma apresentação conjunta que não deverá exceder os 25 minutos, e cada um dos elementos do grupo deverá ser questionado por um período não superior a 15 minutos, sobre o modo como este participou e desenvolveu o projeto ou sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.
8. A PAP realiza-se no período da realização de exames nacionais, preferencialmente após o termo da formação em contexto de trabalho.
9. O aluno que não tiver o plano do projeto aprovado até ao último dia do primeiro período, por motivos que lhe são imputáveis, poderá não ter o plano aprovado e, conseqüentemente, não realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo professor orientador e pelo diretor de turma.
10. O não cumprimento pelos alunos do prazo previsto na alínea d) do número 5 deste artigo implica a não realização da PAP no presente ano letivo, salvo casos devidamente justificados e aceites pelo diretor do agrupamento.

Artigo 47.º Negociação da PAP nos diferentes contextos

1. A prova de aptidão profissional deve ser desenvolvida em estreita ligação com os

contextos de trabalho.

2. Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar com o eventual apoio de contextos de trabalho de ambiente extraescolar. São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos/atividades na escola. São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.
3. O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, acompanhamento e supervisão dos referidos projetos, podendo haver desdobramento sempre que o número de alunos for superior a quinze.
4. Os tempos letivos referidos no número anterior serão convertidos em horas e são parte integrante das horas de FCT, e incluem todo o trabalho de acompanhamento, desenvolvimento e preparação da apresentação da PAP e serão avaliadas autonomamente, de acordo com os critérios de avaliação específicos aprovados em conselho de pedagógico sob proposta do coordenador dos cursos profissionais.

Artigo 48.º Intervenientes no processo

1. São intervenientes no processo:
 - a) O conselho pedagógico;
 - b) O júri da PAP;
 - c) O diretor do agrupamento;
 - d) O coordenador dos cursos profissionais;
 - e) O(s) professor(es) orientador(es) do projeto conducente à PAP;
 - f) Os professores do conselho de turma;
 - g) O aluno.

Artigo 49.º Competências e atribuições

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:

1. Compete à direção do agrupamento:

- a) Definir a calendarização de todo o processo;
- b) Definir os critérios de avaliação da PAP, referentes a cada curso;
- c) Estabelecer as datas de defesa do projeto;
- d) Designar e convocar o júri de avaliação da PAP;
- e) Garantir que todo o processo decorra conforme planeado e regulamentado.

2. Compete ao coordenador de departamento:

- a) Providenciar, juntamente com o diretor de turma e os professores da área técnica, para que os alunos escolham o tema de acordo com as suas capacidades, perfil e motivações;
- b) Sempre que o projeto do aluno envolva recursos materiais não disponíveis na escola, solicitar o parecer a direção, relativamente à disponibilização de meios financeiros necessários à concretização do projeto;
- c) Propor para aprovação, em conselho pedagógico, os critérios de avaliação da PAP;
- d) Providenciar para que os elementos externos no júri de avaliação tomem antecipadamente conhecimento do relatório final;
- e) Supervisionar todo o processo.

3. Compete ao diretor de curso:

- a) Apoiar o coordenador de departamento no exercício das suas funções;
- b) Apoiar os alunos desde o início do projeto;
- c) Solicitar ao aluno a apresentação de um plano devidamente estruturado, da sua proposta de projeto, contendo este, obrigatoriamente, as várias etapas de planificação do mesmo;
- d) Recolher as informações achadas pertinentes para, se necessário, as transmitir aos encarregados de educação e ao júri de avaliação da PAP;

- e) Colaborar com o coordenador do departamento na supervisão do processo;
- f) Participar na avaliação intermédia e final;
- g) Organizar, no final do processo, o dossiê da PAP de cada aluno.

4. Compete ao conselho de turma:

- a) Emitir parecer sobre a viabilidade do projeto com base no plano;
- b) Acompanhar o aluno no desenvolvimento do seu projeto pessoal.

5. Compete ao(s) professor(es) da área de formação tecnológica:

- a) Receber as propostas de projetos pessoais dos alunos, analisá-los e verificar a sua viabilidade em conjunto com o conselho de turma;
- b) Utilizar as horas que lhe foram atribuídas na sua disciplina para orientar os alunos na execução do projeto;
- c) Registrar, na sua disciplina, as atividades de acompanhamento realizadas com os alunos;
- d) Solicitar a outros professores do curso o apoio a dar aos alunos, quando o caráter específico do projeto o exigir;
- e) Elaborar um relatório intermédio e outro final de avaliação com base nos registos referidos na alínea c), no percurso educativo do aluno, no seu grau de realização pessoal, nas condições em que decorreu a concretização do projeto e, anexar o parecer doutros professores cujo apoio ou parecer tenha sido solicitado;
- f) Apoiar o aluno na execução do projeto, conduzindo-o à superação das dificuldades.

6. Compete ao conselho pedagógico:

- a) Aprovar a calendarização do processo;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
- c) Decidir sobre os casos omissos na lei geral e neste regulamento.

7. Compete ao júri da PAP:

- a) Tomar conhecimento do relatório final, apreciá-lo e avaliá-lo;
- b) Proceder à avaliação da apresentação e defesa da prova com os parâmetros de avaliação definidos.

Artigo 50.º Competências e direitos do aluno

1. Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
2. Ser ajudado pelos professores orientadores, pelo coordenador dos cursos profissionais, pelo diretor de turma e pelo conselho de turma durante a realização da PAP.
3. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.
4. Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a consecução do projeto.
5. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
6. Utilizar linguagem adequada a nível da expressão oral e escrita.
7. Aceitar as sugestões emanadas pelos professores orientadores e pelo diretor de turma.
8. Respeitar a opinião de todos os intervenientes.
9. Manter as instalações em perfeitas condições quando parte do projeto é realizado em contexto de ambiente extraescolar.

Artigo 51.º Constituição e competências do júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do agrupamento e terá a seguinte composição:
 - a) O diretor do agrupamento;
 - b) O coordenador do departamento da diversificação da oferta formativa/cursos profissionais;
 - c) O diretor de turma;
 - d) Um professor 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, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas f) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais, ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar, de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.
4. No caso em que não compareçam um ou os dois elementos a que se referem as alíneas f) a g) do n.º 1, devidamente convidados para o efeito e por motivos aos quais a escola é alheia, pode o diretor proceder à sua substituição por professores da formação técnica e /ou pelo coordenador do departamento a que pertence o professor orientador ou o coordenador dos cursos profissionais, de modo a salvaguardar o direitos dos alunos à conclusão do curso e para que não sejam, por este motivo, impedidos de concorrer ao ensino superior.
5. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor orientador e do coordenador dos cursos profissionais.
6. O júri deve avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional, devendo para o efeito questionar, num período máximo de quinze minutos o aluno.
7. O presidente do júri tem voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 52.º Critérios de avaliação da PAP

1. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores. Considerar-se-ão aprovados os alunos que obtiverem classificação final igual ou superior a dez valores.
2. As diferentes fases de elaboração do projeto têm as seguintes ponderações na avaliação final do aluno:
 - a) Elaboração/execução do projeto ao longo do ano - 50%;
 - b) Relatório final - 25%;

c) Apresentação e defesa do projeto - 25%.

Artigo 53.º Disposições finais PAP

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao diretor do agrupamento, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.
4. Tendo em conta que a PAP é um processo desenvolvido ao longo do ano letivo, o aluno que, tendo comparecido à prova, não seja considerado aprovado pelo júri, não poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar.
5. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar uma outra nesse ano escolar.
6. O aluno poderá reclamar da classificação atribuída pelo júri, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados a partir da data de afixação da classificação.
7. O órgão de gestão, analisados os fundamentos da reclamação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis, pela marcação de nova avaliação pelo júri, ou pelo seu indeferimento.
8. Da segunda avaliação do júri ou do indeferimento do órgão de gestão não há lugar a nova reclamação.

SUBSECÇÃO III. Classificação, aprovação e progressão

Artigo 54.º 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, 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 aprovação na disciplina de educação moral e religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
5. O aluno progride para o ano subsequente do ciclo de formação independentemente do número de módulos ou UFCD não concluídos, tendo em conta que o aluno poderá realizar a avaliação destes módulos ou UFCD durante o ciclo de formação.

Artigo 55.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 56.º Classificação final do curso

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP.
2. A classificação das disciplinas e UFCD, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. 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.

4. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD.
5. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da fórmula que consta na legislação em vigor.
6. A disciplina de educação moral e religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 57.º Conselho de turma

1. O conselho de turma de avaliação é composto pelos professores que lecionem as diferentes disciplinas e pelos representantes dos formandos e encarregados de educação. Sempre que se justifique, estarão presentes elementos do gabinete do serviço de psicologia e orientação, docentes de educação especial, o diretor de curso ou outros.
2. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma.
3. Ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos formandos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com formandos;
 - c) Articular o currículo de acordo com as características dos formandos, identificando prioridades e estabelecendo sequências adequadas;
 - d) Mobilizar todas as medidas de suporte às aprendizagens em articulação com a EMAEI e/ou outras estruturas de apoio educativo, com vista à educação inclusiva e ao sucesso de todos os formandos.
4. 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.
5. Compete ao conselho de turma de avaliação:
 - 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.

6. De todas as reuniões do conselho de turma serão exaradas atas que, depois de aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes e entregues na direção.
7. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no código do procedimento administrativo.

Artigo 58.º Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.

Artigo 59.º Impugnações administrativas

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

SUBSECÇÃO IV. Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 60.º Assiduidade

1. Constitui dever do formando a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias ou para que se tenha inscrito previamente.
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 contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
4. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do formando na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
5. 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 formandos.
6. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos motivos que constam no artigo 16.º de acordo com a lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
7. Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas das componentes socioculturais 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.
8. Quando for atingido 1/3 do limite de faltas previsto para cada disciplina, nas

componentes socioculturais e científicas ou ao conjunto de UFCD, na componente tecnológica, os pais ou o encarregado de educação ou o formando 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.

9. Sempre que o formando falte de forma justificada deve compensar as horas de formação em falta.
10. No caso das faltas justificadas, cada professor, da disciplina onde se registam as faltas justificadas, deverá definir quais os mecanismos de recuperação a aplicar ao formando devendo estes ser registada em impresso normalizado para que efetue ou não a sua recuperação. Caso a falta seja recuperada, o diretor de turma deverá registar a sua recuperação no GIAE Online.
11. As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão e para apreciação do desempenho do formando.
12. Quando o formando ultrapassa o limite de 10% de faltas (justificadas não recuperadas e/ou injustificadas) a uma disciplina ou ao conjunto de UFCD a situação é analisada em conselho de turma, definindo os professores das disciplinas, em que foi ultrapassado o limite, quais as atividades de recuperação a realizar, de acordo com as regras aprovadas em conselho pedagógico. Para além das atividades de recuperação da aprendizagem, o conselho de turma e em função da análise da situação, deve propor ao diretor a aplicação de medidas corretivas.
13. Para controlo da assiduidade, o diretor de turma deve manter um mapa com o número de aulas de todas as disciplinas e a sua calendarização anual.
14. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, independentemente da idade do formando, implica a exclusão do(s) módulo(s) em que se verifica o excesso de faltas, nos termos do ponto 5 do artigo 21.º do estatuto do aluno e ética escolar e implica, também, a restrição à realização da(s) prova(s) de conclusão de módulo.

Artigo 61.º Compensação de horas de formação

1. Atendendo à natureza dos cursos profissionais, todas as horas de formação previstas

têm que ser lecionadas.

2. Em cada ano letivo apenas são lecionadas as aulas respeitantes a esse ano, salvo casos excecionais, não imputáveis à escola, e devidamente autorizados pelo diretor.
3. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por faltas de assiduidade de alunos ou professores, justificadas nos termos da lei, têm de ser compensadas, através de:
 - a) Permuta entre docentes;
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os oito tempos letivos;
 - c) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo e/ou, se houver entendimento entre professores, alunos e respetivos encarregados de educação, num dos períodos de interrupção das atividades letivas, até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano.
4. O conselho de turma poderá estabelecer outros mecanismos de compensação.
5. No caso de o número total de horas previsto por disciplina ser atingido antes do término do ano letivo estabelecido pelo ministério de educação e ciência, cessa a obrigatoriedade de cumprimento da atividade letiva atribuída ao docente com a turma, sendo-lhe atribuídas, pelo órgão de gestão, outras funções.
6. Numa situação de falta prevista, o professor deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao diretor de turma e aos alunos com a antecedência mínima de 48 horas, e registada em documento próprio, após autorização do diretor da escola.
7. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao docente, nem descontado o subsídio de refeição.
8. Caso não seja efetuada a permuta da aula, a compensação das horas não lecionadas deve ser feita de acordo com o previsto na legislação em vigor.

Artigo 62.º Conclusão e certificação

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

registada no SIGO, nos termos do disposto no decreto-lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

CAPÍTULO III. QUADRO EQAVET

Artigo 63.º Definição

O Quadro EQAVET é o quadro de referência europeu de garantia da qualidade dos ensino e formação profissional.

Artigo 64.º Equipa EQAVET

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, tem uma equipa específica para a aplicação do quadro EQAVET.
2. A equipa EQAVET é uma estrutura que visa documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de educação e formação profissional (EFP) e a qualidade das práticas de gestão. Este processo:
 - a) Implica processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso;
 - b) Estabelece critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a

- monitorização e a produção de relatórios por parte dos sistemas e dos operadores de EFP;
- c) Evidencia a importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação, monitorização e garantia da qualidade dos sistemas e dos operadores de EFP.

Artigo 65.º Competências da Equipa EQAVET

São competências da Equipa EQAVET, nomeadamente:

1. Planear e definir o processo de alinhamento EQAVET.
2. Proceder à recolha e análise de dados relativos aos indicadores EQAVET:
 - a) Informação sobre a conclusão em cursos de EFP (Indicador EQAVET 4a);
 - b) Informação sobre a colocação após conclusão de cursos de EFP (Indicador EQAVET 5a);
 - c) Informação sobre diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF (Indicador EQAVET 6a);
 - d) Informação sobre a satisfação dos empregadores (Indicador EQAVET 6b3);
 - e) Outros indicadores pertinentes para o processo.
3. Elaborar o plano de ação.
4. Implementar as tarefas propostas no plano de ação.
5. Monitorizar e rever as práticas de gestão e proceder à elaboração do plano de melhoria.
6. Dialogar, consultar e envolver os stakeholders nas práticas de qualidade de ensino e formação profissional, nomeadamente na definição e ajuste da oferta educativa.
7. Disponibilizar e divulgar informação atualizada relativa à melhoria contínua da oferta de EFP na rede interna, sítio internet da instituição e outras formas de divulgação.

Artigo 66.º Formas de divulgação e comunicação

1. Todos os documentos produzidos respeitantes à garantia da qualidade do ensino e

formação profissional do agrupamento são apreciados no conselho pedagógico e no conselho geral e podem ser consultados no site do agrupamento no separador "agrupamento" em "EQAVET".

2. Após a conclusão dos cursos, no espaço de 18 meses, é um dever do agrupamento efetuar um estudo acerca da empregabilidade dos alunos, constituindo na sequência deste, um dever do diplomado esclarecer perante o agrupamento qual a sua situação profissional quando questionado.