

REGULAMENTO INTERNO

Anexo 6

Regulamento dos Cursos Profissionais



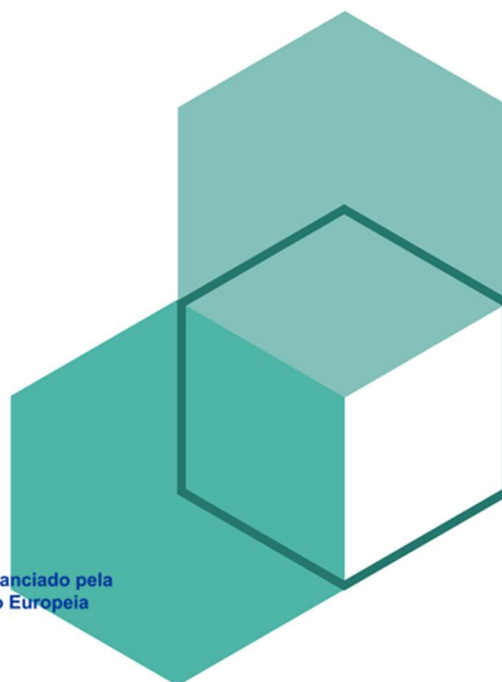
PESSOAS
2030

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

PORTUGAL
2030



Cofinanciado pela
União Europeia



Os Cursos Profissionais são um dos percursos do nível secundário de educação, caracterizado por uma forte ligação com o mundo profissional.

A aprendizagem realizada nestes cursos valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, em articulação com o setor empresarial local.

A conclusão, com aproveitamento, de um Curso Profissional confere o ensino secundário e certificação profissional, conferindo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações, e permite o prosseguimento de estudos num Curso de Especialização Tecnológica ou o acesso ao ensino superior, mediante o cumprimento dos requisitos previstos no regulamento de acesso ao ensino superior.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- **Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro** - Estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento.
- **Decreto-Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro** - Estatuto do Aluno dos ensinos básico e secundário.
- **Decreto-Lei n.º 17/2017, de 26 de janeiro** - Altera o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações, definido pelo Decreto-Lei n.º 396/2007 de 31 de dezembro, e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
- **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- **Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto** - Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
- **Orientação Técnica n.º 2/2019, da ANQEP** – Orientações relativas à frequência do Português Língua Não Materna (PLNM) e iniciação da segunda língua estrangeira (LE II) para alunos de CEF que ingressam num Curso Profissional (CP).
- **Orientação Técnica n.º 1/2023** – PLNM: Orientações relativas à operacionalização de PLNM nos Cursos Profissionais.

Pode ser ainda obtida informação de apoio nos seguintes *sites*:



- <http://www.anq.gov.pt> – Informação genérica sobre as ofertas formativas qualificantes, nomeadamente, legislação de enquadramento, destinatários, áreas de educação e formação abrangidas, cursos existentes, programas das diferentes componentes de formação;
- <http://www.catalogo.anqep.gov.pt> – Informação sobre os perfis profissionais e sobre o enquadramento das qualificações profissionais no Quadro Europeu de Qualificações (QEQ).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, designadamente, as normas de organização, funcionamento, avaliação, assiduidade, concretização da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional, nos termos previstos pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do DT efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do PIA fazem parte:
 - a) O contrato de formação;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
 - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) RTP, PEI e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
3. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS
Secção I – Organização e gestão curricular
Artigo 3.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 PASEO.

Artigo 4.º
Matriz curricular-base

- O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação (anexo VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho). A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica (organizada em Módulos/Unidades de Formação de Curta Duração – UFCD) e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	Total de Horas
Sociocultural:	
Português	320
● Língua Estrangeira (I, II ou III)	220
● Área de Integração	220
● Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola	100
● Educação Física	140
Subtotal	1000
Científica:	
● Duas a três disciplinas	500
Tecnológica:	
● UFCD	1000 a 1300
Componente de Formação Prática	600 a 840
Educação Moral e Religiosa	81
Total de Horas/Curso	3100 a 3440

2. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento, que será desenvolvida de uma forma transversal, a disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ou outra de Oferta de Escola.
3. Independentemente da opção adotada pela escola para a componente de Cidadania e Desenvolvimento, esta não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos registados no certificado do aluno/formando.
4. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/> - disciplinas das componentes sociocultural e científica, <https://www.anqep.gov.pt/np4/476.html> - Aprendizagens Essenciais e <https://www.anqep.gov.pt/np4/240.html> ou <http://www.catalogo.anqep.gov.pt/> - módulos/UFCD).
5. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação de modo a não exceder as 35 horas por semana e as 7 horas por dia, sem prejuízo do disposto nos números 8 e 9 do artigo 16.º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
6. 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 Módulos/UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
 - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e Módulos/UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
 - c) Planificação anual de cada disciplina por módulo/UFCD, garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1. Têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluem o 3.º CEB ou equivalente.
2. Os candidatos deverão demonstrar o seu interesse nos cursos, dentro dos prazos estipulados pela Direção do Agrupamento, através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.
3. Após a aceitação da candidatura, os alunos deverão formalizar a sua matrícula, dentro dos prazos definidos pela Direção do Agrupamento.

Artigo 6.º**Critérios de seriação**

1. Na seleção dos alunos para a constituição das turmas de cursos profissionais, consideram-se os seguintes critérios de seleção, pela ordem apresentada:
 - a) Alunos provenientes de CEF do AEM;
 - b) Alunos provenientes do AEM e que tenham efetuado a pré-inscrição, pela ordem desta, garantindo-se pelo menos 50% das vagas;
 - c) Alunos provenientes de outras escolas e que tenham efetuado a pré-inscrição, pela ordem desta;
 - d) Alunos que não fizeram pré-inscrição, pela ordem de data de matrícula.
2. Os alunos que estejam abrangidos por medidas seletivas ou adicionais (Decreto-Lei n.º 54/2018) têm acesso a 10% das vagas disponíveis para cada turma, de acordo com as prioridades referidas no ponto anterior.
3. Após a turma estar preenchida, só poderá haver entrada de novos alunos na turma se houver desistências de algum aluno já matriculado.
4. O SPO é um parceiro interno ativo neste processo, quer na orientação dos alunos para a área de formação quer na ajuda em todo o processo.

Secção II – Organização Pedagógica**Artigo 7.º****Composição e atribuições da Equipa Pedagógica**

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas, de entre os quais um exercerá as funções de DT, outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso. Encontram-se nesta situação os formadores externos, quando existam, e os profissionais de psicologia e orientação.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.
3. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa,

propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas à turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no PASEO e do perfil profissional associado à respetiva qualificação.

4. No início de cada curso tem de ficar definido o elenco modular de todas as disciplinas, assim como o número de aulas previsto por módulo/UFCD e respetivos limites de faltas para todo o curso, de acordo com o artigo 13.º deste regulamento.
5. A equipa pedagógica, que assegurará a lecionação dos cursos, reúne periodicamente para programação e coordenação de atividades do ensino-aprendizagem.
6. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação e arquivo do material pedagógico utilizado durante o percurso formativo (em formato digital, preferencialmente)
7. Compete aos professores e formadores assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
8. A equipa pedagógica, que assegurará a lecionação dos cursos, reúne sempre que necessário para programação e coordenação de atividades do ensino-aprendizagem.

Artigo 8.º

Competências do Diretor de Curso

1. O diretor de curso é designado pelo Diretor do Agrupamento, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as UFCD da componente de formação tecnológica
2. O diretor de curso tem, entre outras, as seguintes competências:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e módulo/UFCD;
 - b) Presidir à primeira reunião do CT, no início de cada curso/ano letivo e sempre que se justificar;
 - c) Participar nas reuniões do CT, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) Assegurar a articulação entre o Agrupamento 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 monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

- g) Elaborar nos termos da legislação em vigor, e manter atualizado e sempre disponível, o dossier técnico-pedagógico do curso;
- h) Proceder mensalmente ao controlo da execução física das horas dos professores/formadores (cronograma);
- i) Apresentar à Direção do Agrupamento relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, em conjunto com o DT;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 9.º

Competências do Diretor de Turma

1. Os DT assumem especial relevância no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:
 - a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
 - b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
 - c) Dar conhecimento aos alunos da legislação em vigor, nomeadamente deste regulamento, das partes que lhes dizem diretamente respeito;
 - d) Proceder mensalmente ao controlo da execução física da assiduidade dos alunos/formandos;
 - e) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os Pais/EE;
 - f) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico;
 - g) Manter atualizado e disponível, nos termos da legislação em vigor, o respetivo dossier técnico-pedagógico de direção de turma;
 - h) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação dos alunos redigidos no CT de Avaliação de final de período;
 - i) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a legislação em vigor;
 - j) Proceder à eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, da qual será lavrada a respetiva ata, que será entregue na Direção do Agrupamento;
 - k) Proceder à eleição do Representante dos EE, da qual será lavrada a respetiva ata, que será entregue na Direção do Agrupamento;

- l) Apresentar à Direção do Agrupamento relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, em conjunto com o diretor de curso.

Artigo 10.º

Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. Tendo em conta esta necessidade de reposição, não haverá lugar a marcação de falta ao docente desde que este reponha a aula em falta, no período de um mês, sempre que exequível de acordo com o horário do docente.
3. A gestão da compensação das horas em falta, deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica, e posteriormente comunicada pelo diretor do curso à Direção do Agrupamento.
4. O Agrupamento deve assegurar a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos. Assim, as aulas previstas e não lecionadas serão recuperadas através de:
 - a) Prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, as quais poderão decorrer até ao final do mês de julho;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas, sendo que no Natal e na Páscoa é obrigatório uma paragem de 6 dias úteis seguidos (artigo 44.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto);
 - c) Permuta entre docentes;
 - d) Ocupação da tarde de quarta-feira, livre de componente letiva, sempre que não seja possível fazê-lo no horário normal da turma.
5. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do Diretor do Agrupamento, mediante parecer favorável do diretor de curso.
6. Situações excecionais serão apresentadas ao Diretor do Agrupamento para posterior decisão.

Artigo 11.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo terão de ser aprovadas pelo CP e constar do PAA, aplicando-se os procedimentos em vigor e o estipulado no RI sobre esta matéria.

2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação, sensibilização e complemento de conteúdos enquadrados no(s) módulo(s)/UFCD em lecionação.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos que deverão ser distribuídos pelos professores acompanhantes devendo ser sumariados de acordo com os conteúdos da visita de estudo.
4. As visitas de estudo serão obrigatoriamente avaliadas, através de relatório.
5. No caso de o aluno não comparecer à visita, ser-lhe-á marcado o número de faltas equivalente ao número de segmentos sumariados nas disciplinas envolvidas.
6. No caso de o aluno não comparecer à visita de estudo por motivos prévia e devidamente justificados, deverá ser encaminhado para a sala de estudo/biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas, devendo ser marcada falta caso o aluno não cumpra.
7. Caso a visita de estudo envolva turmas agregadas e uma das turmas não participe na visita, as horas comuns são assinadas pelos professores que dão disciplinas comuns às duas turmas e as restantes pelos professores que acompanharam a turma na visita.

Artigo 12.º

Dossier técnico-pedagógico

As planificações anuais, os critérios de avaliação aprovados em sede de departamento curricular, bem como os enunciados dos testes, respetivas cotações e materiais pedagógicos serão arquivados em dossier próprio ou em formato digital, que é mantido na Escola.

Secção III - Assiduidade

Artigo 13.º

Assiduidade

1. Os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido no artigo 40.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, conjugado com o disposto nos artigos 18.º, 19.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de dezembro (Estatuto do Aluno).
2. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:

- a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina/UFCD;
 - b) Para efeitos da conclusão da FCT com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.;
 - c) As faltas deverão ser contabilizadas por módulo da componente sociocultural e da componente científica, ficando o seu registo a cargo do DT;
 - d) As faltas deverão ser contabilizadas por Módulo/UFCD nas disciplinas da componente tecnológica, ficando o seu registo a cargo do DT.
3. A ultrapassagem do limite de faltas num módulo/UFCD implica o não lançamento da respetiva classificação, até que haja recuperação das mesmas.
 4. Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 14.º

Definição do limite de faltas

Os limites de faltas a considerar anualmente, independentemente da natureza das mesmas, são os seguintes:

- a) 10 % do total de aulas a serem lecionadas no conjunto de todos os módulos de cada uma das disciplinas das áreas sociocultural e científica;
- b) 10 % do total de aulas a serem lecionadas no conjunto de todas os Módulo/UFCD da área tecnológica;
- c) O total de faltas permitido por disciplina, referidos nas alíneas a) e b), deve ser distribuído proporcionalmente pelos vários módulos/UFCD dessa disciplina (a soma do limite de faltas dos módulos/UFCD não pode ultrapassar o limite total de faltas à disciplina);
- d) 5% da carga horária prevista na FCT.

Artigo 15.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. Quando o aluno atingir os limites de faltas, exclusivamente injustificadas, previsto na alínea a) do ponto 1 do artigo 9.º, determina que o aluno e ainda o EE, se aquele for menor de idade, assumam por

escrito, e perante o diretor de curso/turma, um «Contrato de frequência e de recuperação de aprendizagens».

2. O incumprimento do contrato previsto no ponto anterior dá lugar à aplicação das medidas previstas no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A ultrapassagem do limite de faltas justificadas previsto na alínea d) do ponto 1 do artigo 13.º obriga ao prolongamento da FCT, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido

Artigo 16.º

Mecanismos de recuperação de faltas justificadas

1. A ultrapassagem do limite de faltas justificadas previsto nas alíneas a) e b) do ponto 1 do artigo anterior, e apenas quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, o Agrupamento deve assegurar:
 - a) o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - b) a realização de atividades de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
2. As atividades previstas no ponto anterior são consubstanciadas pela elaboração de um “Plano de Recuperação de Aprendizagens”, definido pelo(s) professor(es) da disciplina(s) envolvidas (de forma oral ou escrita), com vista à aquisição, por parte do aluno, dos conhecimentos e competências visadas nas aulas a que este faltou.

Artigo 17.º

Mecanismos de recuperação de faltas injustificadas

1. Sempre que um aluno falte injustificadamente a um número de aulas que ultrapasse o correspondente a 10% do número de horas lecionadas em cada módulo/UFCD, considera-se excesso grave de faltas.
2. Quando o aluno atingir, em faltas injustificadas, 10% das aulas previstas para um módulo, o DT comunicará esse facto ao EE, com o objetivo de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Nos casos em que a situação referida no número anterior se verifique em mais do que um módulo determina que o aluno e ainda o EE, se aquele for menor de idade, assumam por escrito, e perante o diretor de curso/turma, um “Contrato de Frequência e de Recuperação das Aprendizagens”.

4. Para o cumprimento do “Contrato de Frequência e de Recuperação das Aprendizagens”, deverão ser definidas tarefas, no âmbito das disciplinas, onde o excesso de faltas injustificadas se verifica, as quais deverão ser cumpridas presencialmente, sempre que seja exequível. Este contrato só será aplicado uma vez por ano letivo e obriga o aluno a cumprir o dever de assiduidade.
5. As tarefas definidas deverão ser alvo de avaliação e anexadas ao contrato, o qual deverá ser arquivado no dossier de direção de turma, juntamente com uma folha de presenças onde ficaram registadas as horas cumpridas presencialmente e só serão consideradas relevantes para a recuperação de tempos letivos caso mereçam uma avaliação positiva.
6. O incumprimento das medidas previstas nos números anteriores e a sua ineficiência determinam, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos/UFCD em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas. Desta situação deve ser dado conhecimento ao aluno e ao EE.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO

Artigo 18.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos Pais/EE 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 certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no PASEO, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
4. Aos professores e formadores 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 visem contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;

- b) Fornecer informação aos alunos e EE sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
5. O acompanhamento e a avaliação são da responsabilidade dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos e UFCD, cumprindo os critérios de avaliação aprovados para cada disciplina.
6. Na elaboração dos critérios de avaliação deve-se ter base o artigo 22.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 19.º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicadas.
3. No final de cada módulo/UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
4. No final de cada módulo e UFCD o professor colocará no dossier/plataforma digital, os materiais pedagógicos utilizados, bem como a grelha de avaliação modular, onde constem todos os elementos de avaliação.
5. No final de cada período letivo, o CT de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com as classificações, bem como os restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do CT de avaliação.
6. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último CT de avaliação do ciclo de formação.
7. As deliberações do CT relativas às classificações são ratificadas pela direção do Agrupamento.
8. As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 20.º

Mecanismos de recuperação de módulos em atraso

Os alunos que cumpriram os 90% das aulas dos módulos/UFCD que possuam em atraso podem realizá-los nos seguintes termos:

- a) Sempre que um aluno tenha tido insucesso a um módulo deverá proceder à sua recuperação, tão breve quanto possível. Nesta situação, o professor e o aluno negociam o momento e o tipo de trabalho a realizar para conclusão do módulo em causa e, caso seja necessário, agendam também aulas de apoio (Apoio Tutorial).
- b) Na parte final do 3.º período, os professores devem dar mais uma oportunidade aos alunos com módulos em atraso, promovendo a avaliação dos mesmos.

Artigo 21.º

Avaliação extraordinária

1. Esgotadas as possibilidades referidas no artigo anterior, o aluno tem à sua disposição a possibilidade de recuperar os módulos em atraso, através de uma avaliação extraordinária, mediante inscrição nos serviços administrativos.
2. A época de avaliação extraordinária realizam-se nas seguintes épocas:
 - a) primeira época de recuperação - durante o mês de setembro;
 - b) segunda época de recuperação - durante a última quinzena de novembro;
 - c) terceira época de recuperação - durante o mês de maio.
2. Os alunos que não foram avaliados, devido a excesso de faltas injustificadas ou não recuperadas, têm a possibilidade de recuperar os módulos em atraso através de uma avaliação extraordinária, segundo o disposto no ponto anterior.
3. O aluno deverá inscrever-se nas datas que lhe forem indicadas para o efeito, sendo essa inscrição sujeita ao pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames.
4. Cada aluno pode inscrever-se, no máximo, em seis módulos por época.
5. A realização das provas faz-se de acordo com calendário a afixar.
6. Elaboração das Informações-Prova (que serão aprovadas em reunião de CP), das provas e dos critérios de classificação dos exames para as épocas de avaliação extraordinária, são da responsabilidade dos respetivos grupos disciplinares, sendo da sua responsabilidade a correção das mesmas.
7. As provas podem tomar a forma de testes sumativos, provas orais, provas práticas de demonstração de competências ou outras, de acordo com a Informação-Prova apresentada e com as especificidades das disciplinas, atempadamente divulgadas nos canais oficiais do AEM.
8. As provas devem ser guardadas em dossier próprio, na Direção.

Artigo 22.º**Melhoria de Classificação**

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação aos alunos que se encontrem nas seguintes condições:
 - a) Alunos que mudaram de curso;
 - b) Alunos a quem tenham sido concedidas equivalências.
2. Em ambos os casos descritos no ponto anterior é necessário que o aluno esteja inscrito na(s) disciplina(s), solicitando por escrito o pedido de Melhoria de Classificação.

Artigo 23.º**Condições de Progressão**

1. A aprovação em cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Os alunos que se matricularam no 1.º ano de qualquer curso só avançam para o ano seguinte se tiverem realizado 75% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo.
5. Os alunos só se matricularão no 3.º ano se tiverem concluído 80% dos módulos estabelecidos para os dois primeiros anos.
6. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

Artigo 24.º**Classificação final das disciplinas e do curso**

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. 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.

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

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

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.

Artigo 25.º

Conselho de Turma de Avaliação

1. O CT 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 CT:
 - 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 CT de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

Artigo 26.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 e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo Direção do Agrupamento através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

- a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
 4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
 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 diplomas e certificado de conclusão.

CAPÍTULO IV

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 27.º

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.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. Os contratos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 28.º

Objetivos

São objetivos da FCT proporcionar aos alunos do Agrupamento de Escolas:

- a) O contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuladas durante a formação, face aos meios disponíveis na escola;
- b) A oportunidade de aplicação a atividades concretas, no mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos;
- c) O desenvolvimento da criatividade e da permeabilidade à inovação científica e técnica;
- d) O desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- e) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
- f) O conhecimento da estrutura, organização e funcionamento da empresa/instituição;
- g) O desenvolvimento de capacidades de autoavaliação do trabalho realizado.

Artigo 29.º

Organização

1. A FCT tem uma duração total mínima de 600 horas, podendo ocorrer em períodos de duração variável ao longo ou no final do ciclo de formação, de acordo com o plano de formação definido para cada curso.
2. A FCT realiza-se em instituições públicas ou privadas, ou noutras organizações que desenvolvam as atividades profissionais e disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho, relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
3. Entre o Agrupamento e o local de FCT será celebrado um acordo de colaboração, elaborado com a participação das partes envolvidas sob a forma de protocolo, que obedecerá às normas estabelecidas no presente regulamento e onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes, respetivamente ao aluno, à empresa/instituição e ao Agrupamento.

4. Cada aluno deve ser acompanhado pela Caderneta de FCT que deve conter:
 - a) Ficha de Identificação do aluno/formando e da entidade de acolhimento;
 - b) Plano de Trabalho Individual;
 - c) Registo de presenças do aluno e das visitas do professor acompanhante;
 - d) Registo de avaliação;
 - e) Relatório final.
5. O Plano de Trabalho Individual deverá ser elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos EE, caso o aluno seja menor de idade.
6. O Plano de Trabalho Individual, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. Durante a FCT, o aluno deve realizar, para além dos registos diários, um relatório final por cada período de FCT, que descrevam as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.
8. Estes relatórios devem ser inseridos na Caderneta de FCT de cada aluno.
9. No final do curso devem ser agrupados, num mesmo dossier individual, todo o material respeitante aos períodos de FCT de cada aluno e guardado em local próprio pelo diretor de curso.

Artigo 30.º

Planificação

1. A FCT concretiza-se seguindo um Plano de Trabalho Individual (PTI), previamente elaborado.
2. O PTI da FCT é elaborado com a participação das partes envolvidas.
3. O PTI da FCT identifica:
 - 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;
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de 7 horas, sem prejuízo do disposto no ponto 9 do artigo 16.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 31.º**Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT**

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

a) Do Agrupamento de Escolas:

- i) Designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- ii) Assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- iii) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- iv) Assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo seguro em todas as atividades de FCT.

b) Do diretor de curso:

- i) Supervisionar a realização da FCT e articular com a Direção do Agrupamento;
- ii) Coordenar, em conjunto com os restantes professores acompanhantes, a distribuição dos alunos pelos locais de FCT, tendo em conta as características do aluno e os requisitos de cada local de FCT.

c) Do orientador da FCT:

- i) Elaborar e acompanhar a execução do plano da FCT, em articulação com o diretor de curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica e o tutor/monitor;
- ii) Efetuar deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
- iii) Acompanhar de forma sistemática o desempenho do aluno e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com o tutor/monitor;
- iv) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de FCT.

d) Da entidade de acolhimento da FCT:

- i) Designar o tutor/monitor, o qual deve ser uma pessoa qualificada para o efeito;
- ii) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- iii) Cumprir com o disposto nos protocolos de FCT, nomeadamente no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno.

e) Do aluno:

- i) Cumprir o plano da FCT;
- ii) Ser assíduo e pontual;
- iii) Justificar as faltas perante o professor acompanhante e o monitor da entidade de acolhimento;
- iv) Sempre que for solicitado, poderá opinar no que respeita ao seu desempenho e avaliação da FCT;
- v) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus bens, equipamentos e instalações;
- vi) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso, durante a FCT;
- vii) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- viii) Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 32.º**Incumprimento na FCT**

1. O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído do mesmo.
2. No caso de incumprimento por parte da instituição o Agrupamento compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 33.º**Avaliação Final FCT**

1. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
2. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
 - a) O relatório final da FCT;
 - b) A ficha de avaliação final realizada pelo monitor e pelo professor acompanhante da FCT.
4. O apuramento da classificação, em cada um dos períodos da FCT, é calculado pela média ponderada arredondada às unidades, em função das seguintes percentagens:
 - a) Avaliação realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor acompanhante da FCT e do aluno, abrangendo o desempenho do aluno na entidade de estágio ► 70%;

- b) Relatórios semanais e relatório final ► 20%;
 - c) Defesa oral do relatório final de estágio ► 10%.
5. A avaliação referida no ponto anterior, deverá pautar-se pelos seguintes critérios de avaliação:
- a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
 - b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
 - c) Assiduidade e pontualidade;
 - d) Integração na entidade de acolhimento;
 - e) Capacidade de iniciativa;
 - f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral e dos suportes materiais que se estruturam sob a forma de sumários e relatórios e defesa oral, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.
6. A classificação final da FCT é calculada pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada um dos períodos da FCT.
7. 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 34.º

Seguros

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

CAPÍTULO V

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 35.º

Objetivos

1. A realização da PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de caráter profissional, interessante e exequível, adequado aos desempenhos funcionais do técnico de Nível IV e 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

curso, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquirido ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competência inscritas no PASEO e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 36.º

Conceção e concretização do projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

Artigo 37.º

Competências na orientação e acompanhamento PAP

1. Os orientadores da PAP são designados pela Direção do Agrupamento de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao **diretor de curso** compete:
 - a) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
 - b) Propor, para aprovação do CP, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares, assim como as datas de apresentação.
3. Ao **orientador da PAP** compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem apresentados ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
 - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta na última reunião de avaliação do ciclo de formação.
4. Ao **aluno** compete:
- a) Seguir as indicações do orientador;
 - b) Proceder a alterações pertinentes propostas;
 - c) Respeitar os prazos de entrega;
 - d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

Artigo 38.º

Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP

O desenho do projeto da PAP desenvolve-se em diferentes fases:

- a) Identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;
- b) Revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema, formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado e apresentação da proposta de projeto da PAP com a definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- c) Recolha de dados (pesquisa, elaboração de questionários, entrevistas, observações, leituras), tratamento dos dados e elaboração de conclusões;
- d) Redação do relatório constituinte do projeto;
- e) Defesa do projeto perante um júri de avaliação.

Artigo 39.º

Calendarização do processo

1. O projeto da PAP desenvolve-se no último ano do ciclo formativo de cada curso, devendo iniciar-se formalmente durante o 1.º período e deverá estar concluído até ao final do mês de junho, desse ano letivo.
2. No início do primeiro período o diretor de curso explicará aos alunos o regulamento específico para a realização do projeto da PAP, nomeadamente:
 - a) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - b) A negociação e desenvolvimento dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
 - c) A calendarização de todo o processo;

- d) A articulação entre as instituições/empresas, a escola e o aluno, caso necessário;
 - e) Os critérios de classificação a observar pelos professores acompanhantes e pelo júri da PAP;
 - f) Modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.
3. A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada ao diretor de curso até final do 1.º período e dela devem constar:
- a) O objeto (tema) do projeto;
 - b) As motivações para a realização do projeto;
 - c) Os objetivos do projeto;
 - d) O plano de desenvolvimento do projeto.
4. Estas propostas de projeto da PAP são apresentadas à Direção do Agrupamento para posterior aprovação em CP.
5. No final do 2.º período, os professores orientadores da PAP devem realizar uma avaliação intermédia de cada aluno, relativamente ao processo de preparação, participação e desenvolvimento do projeto da PAP.
6. A avaliação intermédia referida no ponto anterior, deverá ser considerada para efeitos de avaliação final da PAP.
7. Concluído o relatório do projeto, devem ser entregues duas cópias e o original, todos devidamente assinados, ao diretor de curso que as fará chegar aos elementos do júri de avaliação da PAP.
8. Quinze dias antes da PAP será afixada uma pauta, da qual constará:
- a) A lista dos alunos admitidos à PAP;
 - b) A sala designada para o efeito, o horário e data da sua realização.
9. Os alunos que optarem pela apresentação e defesa da PAP, antes da conclusão de todos os módulos, ficam condicionados à certificação da PAP e do curso, apenas quando todos os módulos ficarem concluídos.

Artigo 40.º

Estrutura do Relatório da PAP

O relatório da PAP deve apresentar a seguinte estrutura:

- a) Capa - Agrupamento, Curso, Ano, Título, Subtítulo e Identificação do Autor;
- b) Índice;
- c) Introdução/Resumo;
- d) Fundamentação da escolha e os objetivos do projeto;

- e) Cronograma;
- f) Desenvolvimento do Projeto – pesquisa teórica, realizações, documentos ilustrativos da concretização do projeto e conclusões;
- g) Reflexão final - análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
- h) Bibliografia - Indicação de fontes de consulta;
- i) Anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 41.º

Defesa do Projeto da PAP

1. A Defesa do projeto da PAP tem a duração de referência de 60 minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela equipa pedagógica, após a realização da FCT.
2. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, 10 dias antes da sua realização.
3. O professor orientador deve apresentar os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 5 dias antes da realização da prova.
4. O aluno que, por razão justificada, não compareça à apresentação e defesa da PAP deve apresentar no prazo de 2 dias úteis, a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação, a fim de lhe ser marcada nova data para a apresentação e defesa da PAP.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à apresentação e defesa da PAP, carece de pedido de autorização, aos órgãos competentes, de nova data.

Artigo 42.º

Júri de Avaliação da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor do Agrupamento ou um seu representante, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O DT;
 - d) O orientador do projeto da PAP;
 - 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 de 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 ponto anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Na apreciação do Projeto da PAP, o júri de avaliação deve ter em conta os critérios apresentados no artigo 33.º deste regulamento.
4. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.
5. Da reunião do Júri será lavrada uma ata.
6. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

Artigo 43.º

Critérios e fórmula de classificação final da PAP

1. A avaliação dos projetos realiza-se em função dos seguintes critérios de classificação:

Parâmetros		Critérios específicos	Classificação
I	Proposta de Projeto de PAP	a) Fundamentação do projeto b) Expressão de conhecimentos c) Validade e qualidade do projeto	0 a 20 valores (arredondada às décimas)
II	Execução da proposta (Avaliação intermédia)	a) Apreciação da proposta inicial b) Organização e desenvolvimento c) Domínio de conhecimentos profissionais	
III	Relatório do Projeto da PAP	a) Expressão de conhecimentos b) Validade e qualidade do projeto c) Conclusões e apreciação crítica d) Realização/aplicação prática do projeto	
IV	Apresentação e Defesa do Projeto	a) Correção da linguagem oral b) Clareza e objetividade na apresentação c) Integração de saberes d) Capacidade de argumentação	0 - 20 valores (arredondada às décimas)

Notas:

- Na avaliação dever-se-á ter em conta os seguintes critérios gerais:
 - a) Correção da linguagem escrita;
 - b) Transdisciplinaridade;
 - c) Atitudes e hábitos de trabalho;
 - d) Empenho, responsabilidade e autonomia;
 - e) Sentido crítico;
 - f) Relações interpessoais.
 - Os parâmetros I e II só poderão ser avaliados pelo diretor de curso e pelos professores das disciplinas da componente da formação tecnológica.
2. A classificação final do Projeto da PAP é o resultado da média aritmética entre os quatro parâmetros, indicados no ponto anterior, e segundo a seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL [1]: } \frac{(I) + (II) + (III) + (IV)}{4}$$

[1] Classificação final arredondada às unidades

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º

Financiamento

1. As ofertas formativas de dupla certificação de jovens podem ser cofinanciadas através da Prioridade 4B. Mais e melhor qualificação inicial para crescer (ESO4.6), do PESSOAS2030.
2. Deve ser assegurada a adequada publicitação (insígnias Nacional e da União Europeia e a referência ao financiamento pelo FSE) nas capas ou contracapas de materiais documentais, tais como materiais de apoio e recursos técnico-pedagógicos.

Artigo 45.º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos, no Agrupamento ou num outro Agrupamento/escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao Diretor do Agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo EE 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. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos já realizados, devendo para tal apresentar um requerimento expresso ao Diretor.
7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 46.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela Direção do Agrupamento de Escolas.