CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Aveiro.
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos.

Artigo 2º
Processo individual do aluno

1. De acordo com o estabelecido no artigo 4º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, é responsabilidade do diretor de turma efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: identificação, contrato de formação, identificação e classificação final das disciplinas, módulos e UFCD, a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.
3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II
Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º
Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista 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.
2. 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. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica,

tecnológica 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.

3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
5. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Catálogo Nacional de Qualificação (https://catalogo.anqep.gov.pt/).
6. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o Agrupamento definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade. Contudo, as atividades formativas deverão sofrer a terceira interrupção a partir da segunda semana de julho.
7. A flexibilidade do plano de formação requer no início do cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
   a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
   b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de caráter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
   c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral das aprendizagens essenciais e/ou conteúdos em cada ano letivo.

Artigo 4º
Condições de Acesso

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas do Agrupamento de Escolas de Aveiro, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo Agrupamento de Escolas de Aveiro, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. Após a seleção dos candidatos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

CAPÍTULO III
Organização de desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 5º
Âmbito e Definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob a coordenação conjunta do Agrupamento de Escolas de Aveiro e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do Agrupamento de Escolas de Aveiro, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

Artigo 6º
Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
   a) A direção do Agrupamento de Escolas de Aveiro;
   b) O diretor de curso;
   c) O orientador da FCT;
   d) O tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;
   e) O aluno;
   f) O encarregado de educação do aluno;

g) O orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP.

Artigo 7º
Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o Agrupamento de Escolas de Aveiro, a entidade de acolhimento da FCT e o aluno.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

Artigo 8º
Organização

1. A FCT tem a duração total de seiscentas horas, divididas em duas fases de execução, no 2º e 3º ano do ciclo de formação do curso.
2. Os critérios definidos pelo Agrupamento de Escolas de Aveiro para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:
   a) Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;
   b) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.

Artigo 9º
Etapas do desenvolvimento da FCT

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

Artigo 10º
Planificação

1. A FCT concretiza-se seguindo um plano previamente elaborado.
2. O plano da FCT é elaborado pelo orientador, pelo tutor e pelo aluno.
3. O plano da FCT identifica:
   a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das caraterísticas da entidade de acolhimento;
   b) Os conteúdos a abordar;
   c) A programação das atividades;
   d) O período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
   e) O horário a cumprir pelo aluno;
   f) O local de realização;
   g) As formas de acompanhamento e de avaliação.

Artigo 11º
Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas no artigo, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são responsabilidades específicas:
   1.1. Do Agrupamento de Escolas de Aveiro:
      a) Designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
      b) Assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei

e nos regulamentos aplicáveis.

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

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

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

1.2. Do diretor de curso:

a) Supervisionar a realização da FCT e articular com a direção do Agrupamento de Escolas de Aveiro;

1.3. Do orientador da FCT:

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

b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;

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

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

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

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

a) Designar o tutor;

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

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

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

d) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;

e) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT; Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT

1.5. Do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

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

c) Cumprir o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;

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

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

f) Ser assíduo e pontual;

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

h) Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

i) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;

Artigo 12º
Incumprimento

1. Por parte do aluno:
   a) O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído do mesmo após reunião do conselho de turma.
2. Por parte da entidade de acolhimento:
   a) O Agrupamento de Escolas de Aveiro compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 13º
Controlo da Assiduidade

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

Artigo 14º
Avaliação

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
   a) Os relatórios intercalares do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.
3. A avaliação da FCT respeita a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:

CF = 0,7*ATP + 0,3 ASP

Sendo:

CF = Classificação final da FCT, arredondada às unidades
ATP = Aprendizagens Técnico-Profissionais
ASP = Aprendizagens Socioprofissionais

4. Os critérios específicos de avaliação na FCT são aprovados em conselho pedagógico de setembro.
5. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 15º
Seguros

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

CAPÍTULO IV
Avaliação das aprendizagens

Artigo 16º
Objeto da avaliação

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

Artigo 17º
Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo e UFCD é registada no Inovar Alunos a proposta de classificação de todos os alunos avaliados. O lançamento das classificações modulares/UFCD deve ser realizado após a conclusão do módulo/UFCD num prazo que não deverá exceder os 15 dias.
5. No final de cada módulo e UFCD o professor recolherá e guardará as informações dos instrumentos de avaliação aplicados aos alunos que completaram o módulo e UFCD.
6. No final de cada semestre letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 18º
Processo de recuperação de módulos em atraso

1. O processo de recuperação de módulos/UFCD em atraso é constituído por uma ou mais provas, pode envolver provas teóricas, teórico-práticas ou práticas (provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos).
2. O processo de recuperação de módulos/UFCD em atraso aplica-se nas seguintes situações:
   a) Aos alunos que não obtiveram aproveitamento durante a frequência do módulo ou UFCD;
   b) Aos alunos que não obtiveram aproveitamento em anos letivos transatos ou resultantes de situações extraordinárias.
3. No que se refere à situação definida no ponto 2 alínea a), os alunos dispõem, no mesmo ano letivo, de no momento de avaliação para recuperação das aprendizagens, nos seguintes termos:

   a) A calendarização da recuperação é acordada entre professor e aluno até 15 dias úteis, após a conclusão do módulo/UFCD.
   b) O professor aplica os instrumentos de avaliação que entenda adequados;
   c) São aplicados os critérios de avaliação aprovados para a disciplina;
   d) A recuperação deve ser precedida de momentos de reforço das aprendizagens;
   e) A classificação obtida na atividade de recuperação para a aprovação a módulos/UFCD proposta, deverá ser ponderada, de acordo com os critérios de avaliação específicos de cada disciplina, com todos os outros elementos de avaliação recolhidos durante a lecionação do módulo/UFCD. A aprovação ao módulo/UFCD resultará da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores após essa ponderação. Esta recuperação deve ser registada no separador "EA" da plataforma Inovar Alunos, registando a data, a atividade realizada e se o aluno recuperou ou não o módulo/UFCD. Caso o aluno obtenha aprovação deve ser registada a proposta de classificação no Inovar Alunos.
   f) Durante o ano letivo, o recurso a esta modalidade de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo.
4. No que se refere à situação definida no ponto 2 alínea b), os alunos dispõem de avaliação extraordinária em duas épocas especiais de exame para recuperação de módulos/UFCD em atraso do ano anterior ou resultantes de situações extraordinárias que decorrerão em: janeiro e setembro/outubro, até 4 módulos/UFCD. Os alunos com módulos em atraso e que cumpram o requisito da assiduidade estão automaticamente inscritos nas épocas especiais de exame.

5. A avaliação extraordinária da época especial de exames aplica-se nas seguintes situações:

a) Aos alunos, que tenham módulos/UFCD de anos anteriores sem aproveitamento, mas com assiduidade;
b) Aos alunos que tenham módulos de anos anteriores sem aproveitamento e sem assiduidade, podem propor-se à recuperação desses módulos/UFCD, desde que realizem previamente a recuperação da assiduidade presencialmente na escola, de acordo com o disposto no artigo 38º deste regulamento.
c) Os alunos que cumpram o requisito da assiduidade, mas excedam o limite de módulos/UFCD em atraso, permitido para transitarem para o 2.º ou 3.º anos do curso, de acordo com o disposto nos pontos 2 e 3 do artigo 30º, e aos alunos que em final de ciclo de formação, com módulos sem aproveitamento, mas com assiduidade. Estes casos podem inscrever-se nos dois dias úteis após o conhecimento da avaliação final do 2.º semestre, para realizar uma avaliação extraordinária em época especial de exame, no mês de julho, até 4 módulos/UFCD.
d) Aos alunos que em final de ciclo de formação, com módulos sem aproveitamento, mas com assiduidade, é permitido ainda uma avaliação extraordinária em setembro, caso tenham tentado concluir na época de julho e não tenham obtido aprovação, até 4 módulos/UFCD. Estes casos podem inscrever-se nos dois dias úteis após o conhecimento dos resultados das provas de avaliação extraordinária de julho.

6. Os alunos com módulos em atraso nas situações a) e b) estão automaticamente inscritos nas épocas especiais de exame.
7. Os alunos com módulos em atraso nas situações c) podem inscrever-se nos dois dias úteis após o conhecimento da avaliação final do 2.º semestre, para realizar uma avaliação extraordinária em época especial de exame, no mês de julho, até 4 módulos/UFCD, mediante requerimento em impresso próprio a dirigir ao diretor.
8. Os alunos com módulos em atraso nas situações d) podem inscrever-se nos dois dias úteis após o conhecimento dos resultados das provas de avaliação extraordinária de julho, mediante requerimento em impresso próprio a dirigir ao diretor.
9. Nas provas referidas no ponto 4, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova ou guião de trabalho e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar na direção.
10. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 4 será elaborado pela direção e/ou coordenador dos cursos profissionais.
11. Caso o aluno não obtenha aproveitamento na formação em contexto de trabalho (FCT), na prova de aptidão profissional (PAP), ou em ambas, poderá concluir o ciclo de formação logo que a escola reúna condições para a realização da(s) mesma(s).
12. A aprovação nas provas de avaliação extraordinária das épocas especiais de exame dará origem à recuperação do módulo/UFCD que deverá ser registada em pauta (P002).

Artigo 19º
Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

CAPÍTULO V
Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 20º
Âmbito e Definição

1. A prova de aptidão profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do

aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 21º
Condições de admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar a PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas e UFCD da formação tecnológica.
2. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado antecipadamente o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto.

Artigo 22º
Conceção e concretização do projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
    a) Conceção;
    b) Fases de desenvolvimento;
    c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar, os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

Artigo 23º
Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização do projeto (Conceção) o aluno deve: proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade; redigir o anteprojeto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar; entregar o anteprojeto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação. Concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do diretor de curso.
3. No segundo momento (fases de desenvolvimento) o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.
4. No terceiro momento (autoavaliação e elaboração do relatório final) o aluno deverá: entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojeto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.
5. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 60 minutos.
6. Após aprovação da direção, o calendário para a realização da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

Artigo 24º
Orientação e acompanhamento da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:
   1.1. Da direção do Agrupamento de Escolas de Aveiro:
      a) Designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
   1.2. Do conselho de turma:
      a) Conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.
   1.3. Do diretor de curso:
      a) Supervisionar a concretização da PAP e articular com a direção;
   1.4. Do orientador da PAP:
      a) Acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de curso informado;
      b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
      c) Decidir, em articulação com o diretor de curso, se e os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados;
   1.5. Do aluno:
      a) Respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;
      b) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis.
      c) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.
   1.6. Do júri:
      a) Acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 25º
Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção e tem a seguinte composição:
   a) O diretor do Agrupamento de Escolas de Aveiro, que preside, ou quem legalmente o represente;
   b) O diretor de curso;
   c) O diretor de turma;
   d) O orientador do projeto;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
   a) O elemento a que se refere a alínea a);
   b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 26º
Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção da escola.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 27º
Avaliação

1. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação do aluno, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos na matriz da PAP aprovada pelo conselho pedagógico.
3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação da PAP = (Relatório final X 120 pontos) + (Apresentação e Defesa X 80 pontos)

4. A aprovação na PAP é obtida com nota igual ou superior a 10 valores, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.

CAPÍTULO VI
Classificação, aprovação e progressão

Artigo 28º
Condições de aprovação e progressão

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

Artigo 29º
Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados.

Artigo 30º
Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos e UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos matriculados no 1º ano de qualquer curso transitam para o ano seguinte desde que o insucesso não ultrapasse os oito módulos /UFCD em atraso à data do início do 2º ano de formação.
3. Os alunos matriculados no 2º ano de qualquer curso só transitarão para o 3º ano se o insucesso não ultrapassar os seis módulos / UFCD em atraso do número total de módulos estabelecidos para os dois anos do curso.

Artigo 31º
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 numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Aveiro, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 32º
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 33º
Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;
FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 34º
Conselho de Turma de avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
   a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
   b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 35º
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.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

CAPÍTULO VII
Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 36º
Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
   a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
   b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
   c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pelo Agrupamento em horas de formação.

Artigo 37º
Recuperação de faltas justificadas

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, os professores devem assegurar:
   a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
      i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
      ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Todas as faltas justificadas devem ser recuperadas.
   c) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2. Os mecanismos de recuperação poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e for ultrapassado o limite de faltas definido nas alíneas a) e b) do ponto 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, o aluno realiza um Plano de Recuperação (PR), que lhe permita a recuperação da formação e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
5. Estas medidas devem ser aplicadas, preferencialmente, quando possível, durante a lecionação do módulo/UFCD, de forma a garantir condições para a sua aprovação.
6. A conclusão com sucesso do Plano de Recuperação implica a recuperação do total de faltas abrangidas e a respetiva atualização do registo de faltas do aluno na plataforma Inovar alunos, separador "EA". O incumprimento do plano implica a não recuperação das faltas.

Artigo 38º
Recuperação de faltas injustificadas

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for injustificada e ultrapassar o limite de 10% em cada módulo/UFCD ou estiver em situação de risco de abandono escolar, o aluno terá de realizar um Plano de Recuperação e Integração (PRI), nos termos do ponto 5, do artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, nos termos do artigo 20.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. O PRI é da responsabilidade do professor que leciona o módulo/UFCD onde se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e deve ser cumprido presencialmente na escola, em local e hora a definir;
3. Para a formalização do PRI, o diretor de turma, em articulação com os elementos envolvidos (docente, Aluno, EE) preenche, em documento próprio, a identificação do aluno, as datas de registo das faltas injustificadas abrangidas, os conteúdos do módulo/UFCD lecionados por disciplina nas referidas datas, assim como também, a data de início, a tipologia de avaliação a ser utilizada e o prazo para a sua execução.
4. Seguidamente, e previamente à data de início do PRI, o documento é assinado pelo Aluno e respetivo EE.
5. Após ser assinado, o PRI deve ser digitalizado e arquivado no dossiê de Direção de Turma.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do Aluno, e que este cumpra o definido no PRI, são desconsideradas as faltas em excesso, no respetivo módulo/disciplina, pelo que o professor da respetiva disciplina procederá à recuperação dessas faltas, no programa Inovar, no separador "EA".
7. O incumprimento justificado ou a ineficácia das medidas previstas no PRI prevê o reagendamento da realização das medidas previstas, por solicitação do aluno ao professor, com conhecimento ao diretor de turma, caso o aluno esteja dentro da escolaridade obrigatória.
8. O incumprimento injustificado das medidas previstas no PRI prevê a sinalização da situação à CPCJ.
9. Caso o aluno seja maior de idade o incumprimento do dever de assiduidade determina a cessação do contrato de formação caso o número de faltas injustificadas e/ou justificadas não recuperadas seja superior a 10% a duas ou mais disciplinas.

Artigo 39º
Reposição de Aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
   a) Permuta entre professores e formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos alunos;
   b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
   c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;
   d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.
3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso.
4. Devido à obrigatoriedade de reposição das aulas, não deve ser marcada falta ao professor ou ao formador.

Artigo 40º
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 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 FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea *b*) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII
Organização Pedagógica

Artigo 41º
Coordenador dos cursos profissionais

1. A designação do coordenador dos cursos profissionais é da responsabilidade da direção.
2. O coordenador dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.

3. São competências do coordenador dos cursos profissionais:
   a) Supervisionar e articular com os diferentes diretores de curso e diretores de turma;
   b) Apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 42º
Diretores de Curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor de entre os docentes da turma e deverá ser um professor do quadro da escola-e que lecione a componente de formação tecnológica.
2. O mandato do diretor de curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.

3. São competências do diretor de curso:
   a) Auscultar Stakeholders externos, na área de formação do curso, para desenhar o perfil do aluno/técnico;
   b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, nomeadamente no que diz respeito aos DAC;
   c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
   d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
   e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
   f) Articular com o coordenador dos cursos profissionais, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
   g) 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 respetiva FCT;
   h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
   i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
   j) Apoiar o coordenador dos cursos profissionais na organização das épocas especiais de recuperação de módulos/UFCD em atraso;
   k) Fornecer informação aos alunos e docentes sobre os cursos profissionais, as saídas profissionais e a possibilidade de prosseguimento de estudos;
   l) Aplicar os inquéritos de satisfação às entidades de acolhimento, aos ex-alunos, aos alunos que realizaram FCT e aos empregadores.

4. O diretor de curso é o responsável pela organização do dossier técnico-pedagógico digital de cada ciclo formativo do Curso.

Artigo 43º
Diretores de Turma

1. O diretor de turma tem as competências que lhe estão atribuídas na lei e as que resultam do artigo 28º do Regulamento Interno. Dada a especificidade dos cursos profissionais, compete-lhe ainda:
   a) Controlar a assiduidade e pontualidade dos alunos e desenvolver ou verificar o cumprimento dos procedimentos de recuperação da assiduidade, de acordo com o estabelecido nos artigos 36º, 37º e 38º deste regulamento;
   b) Fazer um levantamento regular dos módulos em atraso e comunicá-lo ao diretor de curso;
   c) Apoiar o coordenador dos cursos profissionais na organização das épocas extraordinárias de avaliação;
   d) Aplicar os inquéritos de satisfação aos alunos, aos encarregados de educação e aos docentes, no final de cada ano letivo.

Artigo 44º
Serviço docente nos Cursos Profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no Agrupamento de Escolas até ao início das aulas do respetivo ano letivo.
2. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, matrizes para as épocas de avaliação extraordinária e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
3. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.
4. Devido à obrigatoriedade de reposição das aulas, não deve ser marcada falta ao professor e formador. Esta ausência deve ser comunicada ao diretor e ao diretor de turma.

Artigo 45.º Dossier técnico-pedagógico

1. O dossier técnico-pedagógico digital encontra-se na plataforma TEAMS do AEA e apresenta a seguinte estrutura:
   a) Uma pasta para o arquivo das planificações das diferentes disciplinas e critérios de avaliação;
   b) Uma pasta para o arquivo de instrumentos de avaliação por cada disciplina das três componentes de formação do curso;
   c) Uma pasta para o arquivo do material disponibilizado aos alunos nas diferentes disciplinas;
   d) Uma pasta para arquivo dos DAC.
   d) Uma pasta para arquivo de documentos da FCT;
   e) Uma pasta para o arquivo dos documentos relativos à PAP.
2. Compete a cada docente manter atualizadas as pastas, respeitantes a *Planificações e Critérios de avaliação* e *Instrumentos de Avaliação* e *Material* disponibilizado aos alunos.
3. Compete ao diretor de curso manter atualizadas as pastas relativas à FCT e à PAP e supervisionar a atualização do dossier técnico-pedagógico por parte dos docentes.

Artigo 46º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo correspondem a horas de formação e convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 8 (oito) tempos diários, ou 4 (quatro) tempos se a atividade apenas ocupar um turno.
2. Os tempos letivos são contabilizados nas disciplinas dos professores e formadores que acompanham as visitas de estudo.
3. Os professores e formadores que não participam na visita de estudo e que tenham aula nesse dia deverão compensar a aula.

Artigo 47º
Material didático

1. Ao diretor de turma compete divulgar os procedimentos do empréstimo de material didático aos alunos, de acordo com o Regulamento Interno.

Artigo 47º
Omissões

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

Aprovado em CP de 25 de outubro de 2023