

Ano Letivo 2015/2016



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Regulamento dos Cursos Profissionais

Preâmbulo

1. O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.
2. Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de formação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a uma formação pós-secundária ou ao ensino superior e assumem uma estrutura curricular modular.

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

Artigo 1.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular que se encontra descrita no Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.

Artigo 16.º Organização

2 - (...)

b) A componente de formação sociocultural, nos cursos profissionais, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

(...)

d) A componente de formação científica nos cursos artísticos especializados, incluindo na modalidade de ensino recorrente, e nos cursos profissionais, que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso;

e) As componentes de formação técnica -artística e técnica, respetivamente, nos cursos artísticos especializados e nos cursos profissionais, que visam a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso, e integram, salvo nos cursos na modalidade de ensino recorrente, formas específicas de concretização da aprendizagem em contexto de trabalho.

2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anqep.gov.pt>).

Artigo 2.º

Estrutura curricular

Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de formação	Disciplinas	Carga horária (a)
Sociocultural	Língua Portuguesa	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b).	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola.	100
	Educação Física	140
	Subtotal	1000
Científica	Duas a três disciplinas (c)	500
Técnica	Três a quatro disciplinas (d).	1100
	Formação em Contexto de Trabalho (e).	600 a 840
Total		3200 a 3440

(a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular e a formação em contexto de trabalho.

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

(c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

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

Artigo 3.º

Condições de admissão

- Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas, em datas que serão afixadas anualmente.
- O processo de seleção dos candidatos deve ser realizado sob a orientação da Direção, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, dos diretores dos cursos profissionais ou docentes da formação técnica ao qual se candidata.
- Os candidatos deverão ser esclarecidos sobre:
 - O regime de funcionamento dos cursos;
 - O plano curricular;
 - O regime de assiduidade;
 - O regime de avaliação;
 - Outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.

Artigo 4.º

Constituição das turmas

A constituição de turmas dos cursos profissionais obedece ao estabelecido no Despacho n.º14758/2004 (2.ª série).

VI – Constituição das turmas

26– Nos cursos profissionais do nível secundário de educação, as turmas serão constituídas por um número mínimo de 18 e máximo de 23 alunos.

26.1–Em circunstâncias especiais, devidamente fundamentadas, poderá ser autorizada pela DRE, sob proposta fundamentada do órgão de direção executiva do estabelecimento de ensino, ouvido o conselho pedagógico, a abertura ou o funcionamento de turmas com um número de alunos inferior ao estabelecido no número anterior, até ao limite mínimo de 15, ou superior, e máximo de 28 alunos.

26.2– Nos cursos profissionais de música, os limites mínimos previstos nos anteriores n.ºs 26 e 26.1 são estabelecidos em 14 e 12 alunos, respetivamente.

26.3– Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e para efeitos de autorização da abertura de turmas com o limite mínimo de alunos previsto no número anterior, as DRE terão em especial atenção as propostas apresentadas por estabelecimentos situados em regiões com características de interioridade ou em contextos rurais ou urbano-rurais onde se revele ser extremamente difícil constituir turmas de maior dimensão ou, independentemente dos contextos acima referidos, as propostas de abertura de cursos cuja procura, por parte dos alunos, seja inferior às necessidades sociais das qualificações por eles visadas.

26.4– As turmas dos anos sequenciais podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, para prosseguimento e até à conclusão do ciclo de formação.

27– É autorizado o desdobramento de turmas nos termos previstos nas alíneas seguintes:

- a) Na disciplina de língua estrangeira, até um tempo letivo (noventa minutos), sempre que a turma for constituída por alunos com níveis diferentes de língua e for superior a 20 alunos;
- b) Na disciplina de língua estrangeira, na totalidade da carga horária semanal, independentemente no número de alunos, sempre que na mesma turma existam alunos com línguas estrangeiras diferentes;
- c) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo letivo (noventa minutos), sempre que o número de alunos for superior a 20;
- d) Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 13.

Artigo 5.º

Gestão de Espaços

Às turmas dos cursos profissionais serão atribuídos espaços específicos próprios que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos.

Artigo 6.º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar, o mesmo deverá ser adquirido pelo aluno.
2. Nas disciplinas em que não exista manual adotado, esta situação será superada através da disponibilização ao aluno de:
 - a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s);
 - b) Materiais pedagógico-didáticos indispensáveis ao processo de ensino/aprendizagem.
3. Os custos dos materiais de apoio serão suportados pelos alunos.

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica

Secção I

Conselho dos Cursos Profissionais

Artigo 7.º

Composição

1. O Conselho dos Cursos Profissionais é formado pelos Diretores de Curso, pelos Diretores de Turma, pelos Professores Orientadores da FCT, pelos Professores Orientadores e Acompanhantes das PAP e pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.
2. O Conselho dos Cursos Profissionais é presidido pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.

3. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, por proposta do Coordenador, dos Diretores de Curso, dos Diretores de Turma ou por solicitação da Direção.

Artigo 8.º

Competências

1. Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com a Direção na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras, através da figura do Coordenador dos Cursos Profissionais.
2. Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais elaborar o calendário das provas de avaliação extraordinárias de recuperação de módulos em atraso.

Secção II

Conselho de Curso e Conselho de Turma

Artigo 9.º

Composição

1. O Conselho de Curso é presidido pelo Diretor de Curso e integra os professores das diferentes disciplinas técnicas do curso.
2. O Conselho de Curso reunirá, sempre que necessário, para articulação e coordenação pedagógica das atividades.
3. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma e integra os professores das diferentes disciplinas da turma e o professor de Educação Especial, quando for o caso.
4. O Conselho de Turma reúne ordinariamente, de onze em onze semanas, três vezes em cada ano letivo, tendo que elaborar um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o percurso formativo de cada formando, nos termos do ponto 3, do artigo 8.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 8.º **Coordenação pedagógica**

(...)

3 - (...)

- a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
- d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artigo 10.º

Competências

1. Compete aos Conselhos de Curso e de Turma a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes;
 - d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos, que deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e fazer parte integrante do presente regulamento.

Secção III

Diretor de Curso

Artigo 11.º

Nomeação

1. A nomeação do Diretor de Curso será feita, preferencialmente, de entre os professores profissionalizados e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
2. A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade da Direção e decorrerá no final do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso.
3. O Diretor de Curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos.

Artigo 12.º

Competências

1. As competências do Diretor de Curso encontram-se consignadas no ponto 2, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, nas alíneas de a) a g).

Artigo 8.º

Coordenação pedagógica

(...)

2 - (...)

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso; b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente diploma;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2. São, ainda, competências do Diretor de Curso:

- a) Coordenar as atividades a desenvolver, interligando-as com o Projeto Educativo de Escola;
- b) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
- c) Colaborar com o Diretor de Turma na conferência de pautas e termos;
- d) Participar nas reuniões do Conselho dos Cursos Profissionais, Conselho de Turma (sempre que necessário) e presidir ao Conselho de Curso;
- e) Articular com a Direção da Escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- f) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- g) Organizar o dossiê técnico-pedagógico do curso.

Secção IV

Diretor de Turma

Artigo 13.º

Nomeação

1. A nomeação do Diretor de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da Escola, com perfil adequado e se possível de entre os docentes das disciplinas da componente técnica.
2. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade da Direção.
3. A nomeação do Diretor de Turma realizar-se-á no final do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso.
4. O Diretor de Turma será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

Artigo 14.º

Competências

O Diretor de Turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno da escola e no que vem expresso no ponto 3, do artigo 8.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 8.º

Coordenação pedagógica

(...)

3 - Compete ao diretor de turma ou orientador educativo, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico ou equivalente e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção ou gestão da escola, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição

e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
c)Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
d)Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Secção V

Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 15.º

Nomeação

O professor orientador da FCT é nomeado pela Direção, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 16.º

Competências

São competências específicas do professor orientador da FCT as que vêm transcritas no ponto 2, do Artigo 4.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 4.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

(...)

2 - (...)

- a)Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno.
- b)Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- 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.

Secção VI

Professores Orientadores e Acompanhantes da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 17.º

Nomeação

Os professores orientadores e acompanhantes da PAP são nomeados pela Direção, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 18.º

Competências

As competências dos professores orientadores e acompanhantes da PAP, assim como as funções a desempenhar pelo Diretor de Curso e Diretor de Turma, no âmbito da PAP, são as que vêm consignadas nos pontos 2 e 3, do Artigo 18.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 18.º

Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

(...)

2 - (...)

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3 - O diretor de curso, em colaboração com o órgão competente de direção ou gestão da escola e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o diretor de turma ou orientador educativo, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor para aprovação do conselho pedagógico ou equivalente os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

Secção VII

Coordenador dos Cursos Profissionais

Artigo 19.º

Nomeação

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais é nomeado pela Direção.
2. A nomeação do Coordenador dos Cursos Profissionais realizar-se-á no final do ano letivo anterior ao do exercício de funções.
3. O Coordenador dos Cursos Profissionais será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos.

Artigo 20.º

Competências

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais deverá pautar a sua atuação no agilizar de toda a estrutura burocrática destes cursos, por forma a deixar que o trabalho dos docentes seja eminentemente pedagógico.
2. O Coordenador dos Cursos Profissionais é, igualmente, coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais e reunirá com estes, ordinariamente, pelo menos, uma semana antes dos Conselhos de Turma de Avaliação.
3. O Coordenador dos Cursos Profissionais assegurará o controlo do número de horas lecionadas em cada módulo, as permutas e as reposições a realizar pelos professores e, através de cada diretor de turma, o controlo da assiduidade dos alunos.

4. O Coordenador dos Cursos Profissionais deverá colaborar com os diretores de turma dos Cursos Profissionais, especificamente no que respeita à comunicação sobre o percurso formativo dos alunos, de acordo com o estipulado no ponto 3, do artigo 8.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro (ver artigo 14.º).
5. O Coordenador dos Cursos Profissionais deverá colaborar com os Diretores de Curso na organização e recolha de documentos do dossiê técnico-pedagógico.

Secção VIII

Docentes dos Cursos Profissionais

Artigo 21.º

Funções

1. Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular anual;
 - b) Elaborar a planificação módulo a módulo;
 - c) Editar a pauta de conclusão de cada módulo;
 - d) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina, disponibilizando aos alunos os materiais que concebeu ou adaptou;
 - e) Participar nas reuniões do Conselho de Turma e do Conselho de Curso;
 - f) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
 - g) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo;
 - h) Definir, com os alunos, ao longo do ano letivo, os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos em atraso.
 - i) Registrar, diariamente, os sumários das lições e as faltas dos alunos.
 - j) Deverá fazer parte integrante do júri da PAP, o docente de Educação Especial, sempre que se tratar da PAP dum aluno com NEECP.

Artigo 22.º

Reposição de Aulas

1. Face à natureza destes cursos, que exige a 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. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas:
 - a) Nos períodos de interrupção letiva e/ou em tempos letivos que se apresentem disponíveis;

- b) No prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - c) No prolongamento das atividades no final do ano letivo, com interrupção obrigatória no mês de agosto;
 - d) Pela permuta entre docentes, combinada com uma antecedência razoável;
3. Em Conselho de Turma, serão estabelecidos outros mecanismos de compensação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
 4. A compensação das horas não lecionadas e a substituição/permuta entre docentes são registadas na aplicação sumários eletrónicos.
 5. Este processo de reposição de aulas será coordenado pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.
 6. No final do primeiro e segundo momentos de avaliação, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao Diretor de Turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível.

Secção IX

Dossiê Técnico-Pedagógico

Artigo 23.º

Conteúdo

1. O dossiê técnico-pedagógico é informatizado e resulta da contribuição de todos os professores dos Cursos Profissionais.
2. Haverá um dossiê técnico-pedagógico por cada curso, à guarda e da responsabilidade do respetivo Diretor, devendo o Coordenador dos Cursos Profissionais colaborar na sua organização e recolha de documentos.
3. Fazem parte integrante do dossiê técnico-pedagógico, os seguintes documentos:
 - a) A calendarização modular por disciplina;
 - b) Guias de aprendizagem e textos de apoio;
 - c) Planificações e relatórios de visitas de estudo;
 - d) Provas de avaliação, fichas de trabalho e relatórios de trabalhos realizados;
 - e) Pautas de classificação modular, registos de avaliação e relatórios descritivos do aproveitamento, ou outros registos de classificação dos alunos;
 - f) Protocolos estabelecidos com as entidades formadoras da FCT;
 - g) Relatórios de acompanhamento de estágios;
 - h) Atas das reuniões dos Conselhos de Curso e dos Conselhos de Turma.
4. O dossiê do Diretor de Turma, em tudo igual ao dos diretores de turma dos cursos científico-humanísticos, é em suporte de papel, faz parte do dossiê técnico-pedagógico e ficará à guarda deste durante o ano letivo.
5. Os restantes documentos, a que o regulamento do POPH obriga, serão arquivados nos Serviços Administrativos da Escola (quando o curso for financiado).

CAPÍTULO III

Assiduidade, Recuperação de Módulos em Atraso e Avaliação

Secção I

Assiduidade

Artigo 24.º

Assiduidade e Limite de Faltas

1. As faltas são marcadas aos alunos, tal como aos professores, por cada tempo letivo, cuja duração é de 45 minutos.
2. Para o cálculo da assiduidade, as faltas serão convertidas em horas, sendo, para este caso, cada falta 0,75 hora.
3. A assiduidade dos alunos rege-se pelo que vem estipulado no Artigo 9.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 9.º

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 módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 2 - Para os efeitos previstos 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 por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
- 3 - Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 4 - O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.
- 5 - As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.

4. As faltas e a sua natureza estão referidas no Artigo 14.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 14.º

Faltas e sua natureza

4. – A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
5. – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
6. – As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
7. – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
8. – Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Estatuto.
9. – Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
10. – A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

5. Os mecanismos de recuperação a que se refere a ordem ii, da alínea a), do ponto 3, do Artigo 9.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, tomam as características de Aplicação de Medidas de Recuperação (AMR), nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 25.º

Regime de Assiduidade

1. São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei, devidamente comprovados e entregues ao Diretor de Turma nos prazos definidos no Regulamento Interno.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. O Diretor de Turma manterá os Encarregados de Educação informados sobre a assiduidade dos alunos, adotando os procedimentos definidos no Regulamento Interno da escola e de acordo com o ponto 2, do Artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 18.º

Excesso grave de faltas

(...)

2.— Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento

4. Em situação de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação, dever-se-á aplicar o que se encontra estabelecido, especificamente, nos pontos 1 e 5, do Artigo 21.º, do Capítulo III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 21.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1.O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

(...)

5.Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

5. A recuperação da assiduidade só poderá ser feita desde que as faltas sejam devidamente justificadas.
6. Se o aluno não garantir, efetivamente, 75% de assiduidade ou não cumpra as medidas de recuperação da assiduidade em cada módulo, só poderá recuperar o aproveitamento, nesse módulo, através de uma PAE a realizar no início do ano letivo seguinte.
7. No caso dos alunos não recuperarem a assiduidade, apenas poderão candidatar-se às PAE, na época de setembro do ano letivo seguinte, tendo, obrigatoriamente, que satisfazer as medidas de recuperação já solicitadas pelo docente.

8. As medidas de recuperação da assiduidade só podem ser aplicadas uma única vez por disciplina, em cada ano letivo, isto é, num só dos módulos constantes do elenco modular de cada disciplina.

Artigo 26.º

Conclusão de cada módulo

1. A conclusão de cada módulo depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 27.º

Recuperação de módulos em atraso

1. Quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para determinado módulo, tendo garantido os 90% de assiduidade, o professor da disciplina proporcionará ao aluno uma nova oportunidade de conclusão do mesmo, através da realização de uma prova de recuperação.
2. A prova de recuperação do módulo não concluído terá lugar no prazo acordado pelo professor e aluno(s), na data em que o(s) aluno(s) toma(m) conhecimento do resultado obtido na prova de avaliação.
3. No final das atividades letivas, concluído o terceiro período, os professores devem elaborar, com os alunos, um plano de recuperação dos módulos não concluídos e concretizá-lo, nos quinze dias seguintes, a fim de promover a avaliação dos mesmos.
4. Se, concluído o ano letivo, o aluno persistir com módulos em atraso, pode requerer a sua realização através de uma prova de avaliação extraordinária, a realizar nos períodos fixados por este regulamento e de acordo com o artigo 25º.

Secção II

Processo e especificidades da Avaliação

Artigo 28.º

Avaliação

A avaliação dos cursos profissionais rege-se pelo que se encontra estipulado nos artigos 10.º a 14.º, da Secção I, do Capítulo II, da Portaria n.º 74-A/2013.

A avaliação dos alunos com NEECP, deverá ser efetuada em conformidade com as medidas educativas do seu PEI e consequentemente em conformidade com o perfil de funcionalidade de cada aluno.

Artigo 10.º

Objeto e finalidades

1- A avaliação incide:

a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;

2-Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

3- A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:

a)Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

4.Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

5.Certificar a aprendizagem realizada;

6.Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 11.º

Intervenientes

1- Intervêm no processo de avaliação:

a)O professor;

b)O aluno;

c)O diretor de turma ou orientador educativo;

d)O conselho de turma;

e)O diretor de curso;

f)O professor orientador da FCT e da PAP;

g)O tutor designado pela entidade de acolhimento;

2- Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de

i) Representantes das associações empresariais, profissionais, coordenação e supervisão pedagógica da escola; e sindicais;

j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos sectores profissionais afins aos cursos;

k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

2- A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas estabelecidas em legislação e regulamentação específica, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável.

3- Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

Artigo 12.º

CrITÉRIOS de avaliação

1 - No início das atividades escolares, o conselho pedagógico ou equivalente, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o diretor de curso e o diretor de turma ou orientador educativo, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:

a)As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

b)A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;

c)Os conhecimentos, aptidões e atitudes a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º;

d) As estratégias de apoio educativo;

e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

2 - Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação.

Artigo 13.º

Informação sobre a aprendizagem

1- A informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:

a)Do professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do processo de ensino, quando se trate de informação a obter no decurso do processo de aprendizagem, tendo em vista o desenvolvimento da avaliação diagnóstica, formativa ou sumativa interna;

2-Do conselho de turma, quando se trate de informação a obter nas reuniões de avaliação a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º da presente portaria.

3-Do presidente do respetivo júri, quando se trate de informação a obter através da PAP;

4-Do professor orientador e do representante da entidade de acolhimento, quando se trate de informação a obter através da realização da FCT;

5-Dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência (MEC) competentes, designados para o efeito, quando se trate de informação a obter através da realização de exames nacionais.

6-A informação a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do número anterior é obtida de acordo com a natureza da aprendizagem e dos contextos em que ocorre.

7-A informação a que se refere a alínea e) do n.º 1 é obtida através dos exames finais nacionais realizados para efeito de acesso ao ensino superior;

Artigo 14.º

Registo, tratamento e análise da informação

1-Em cada estabelecimento de ensino devem ser desenvolvidos procedimentos de análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando-se o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.

- A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar.

Artigo 29.º

Avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna dos cursos profissionais rege-se pelo que se encontra estipulado no artigo 16.º, da Secção II, do Capítulo II, da Portaria n.º 74-A/2013.

Artigo 16.º

Avaliação sumativa interna

- 1 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
- 2 - A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 3 - O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos não realizados.
- 4 - A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
- 5 - A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 30.º

Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa dos cursos profissionais rege-se pelo que se encontra estipulado no artigo 23.º, da Secção II, do Capítulo II, da Portaria n.º 74-A/2013.

Artigo 23.º

Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na presente portaria e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

Artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho

(...)

2 – A avaliação sumativa externa aplica -se:

(...)

c) A todos os alunos dos outros cursos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior.

(...)

4 – A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos seguintes:

- a) Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico -humanísticos;
- b) Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico -humanísticos;
- c) Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.

Artigo 31.º

Registo e publicitação da avaliação

O registo e publicitação da avaliação dos cursos profissionais rege-se pelo que se encontra estipulado nos pontos 2 a 6, do artigo 22.º, da Secção II, do Capítulo II, da Portaria n.º 74-A/2013.

Artigo 22.º

Registo e publicitação da avaliação

(...)

2 - No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

- a) A identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
 - b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
 - c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
- 3 - O órgão competente de direção ou gestão da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
- 4 - A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
- 5 - No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
- 6 - No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

Artigo 32.º

Avaliação extraordinária

1. Os alunos que não obtiveram aprovação nos módulos nas diferentes disciplinas do plano Curricular do Curso têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos, através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - a) No mês de fevereiro, com inscrições durante o mês de janeiro;
 - b) Nas primeiras semanas de julho, com inscrições durante o mês de junho;
 - c) Em outubro, com inscrições em setembro, época especial, só para os alunos do 3º ano que se encontram em fase de conclusão do respetivo curso ou de acordo com o disposto nos pontos 6 e 7, do artigo 26º.
2. Nas situações indicadas nos pontos anteriores, a inscrição para a prova de avaliação extraordinária é condicionada:
 - a) Pela inscrição nos Serviços Administrativos, em documento próprio, no período indicado e num máximo de 6 (seis) provas, excetuando-se os alunos nas condições da alínea c);
 - b) Ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pelo Conselho Administrativo, no ato da inscrição;
 - c) À garantia da assiduidade estipulada por lei, no módulo respetivo.
3. As PAE podem ser do tipo: Teste, Trabalho Escrito ou Prova Prática.
4. A modalidade Teste obriga à entrega de uma informação prévia ao aluno inscrito com, pelo menos, quarenta e oito horas antes da data da prova.

Nessa informação prévia, com o cabeçalho uniformizado, deverá constar obrigatoriamente:

- a) Nome da disciplina;
 - b) Número do módulo e designação;
 - c) Objetivos;
 - d) Conteúdos;
 - e) Caracterização da prova: tipos de itens, número e cotação;
 - f) Critérios gerais de classificação;
 - g) Material;
 - h) Duração.
5. A modalidade de Prova Prática não carece de informação prévia. O aluno inscrito receberá, na data para que foi convocado, o Guião de Procedimentos a ter em conta na execução da prova.
- No Guião de Procedimentos, com o cabeçalho uniformizado pela Coordenação dos Cursos Profissionais, deverá constar obrigatoriamente:
- a) Nome da disciplina;
 - b) Número do módulo e designação;
 - c) Competências de execução;
 - d) Área de conteúdos;
 - e) Estrutura da execução da prova;
 - f) Períodos de tempo máximo para a execução;

- g) Critérios de classificação para a realização da prova;
 - h) Indicação, ou não, de um colega acompanhante.
6. A modalidade de Trabalho Escrito não carece de informação prévia. O aluno inscrito receberá, na data para que foi convocado, o Guião de Procedimentos a ter em conta na elaboração do trabalho.
- No Guião de Procedimentos, com o cabeçalho uniformizado pela Coordenação dos Cursos Profissionais, deverá constar obrigatoriamente:
- a) Nome da disciplina;
 - b) Número do módulo e designação;
 - c) Objetivos do trabalho;
 - d) Conteúdos a abordar;
 - e) Forma (letra *Trebuchet* 11, espaço entre linhas de 1,5 , número máximo de páginas e outras indicações consideradas relevantes);
 - f) Período de tempo máximo para a execução;
 - g) Indicação do local, da data e da hora da apresentação oral do trabalho.
8. O Trabalho Escrito deverá ser defendido oralmente, sempre que a parte escrita seja classificada com 8 ou mais valores, na presença de dois professores do grupo disciplinar.
- a) Na entrega do Trabalho Escrito corrigido, o professor corretor deverá indicar a data, hora e local onde o mesmo será defendido.
 - b) A discussão do Trabalho Escrito não deverá exceder os 15 minutos, contando com as perguntas que, eventualmente, possam ser feitas pelos professores presentes.
9. O número máximo de PAE, por época, é de seis, à exceção dos alunos do 3º ano que poderão ser, no máximo, em número de 12.
10. Os Representantes de Grupo são responsáveis pela entrega das provas elaboradas e das provas corrigidas à equipa que organiza as provas e que é coordenada pelo Coordenador dos Cursos Profissionais. Sugere-se que os professores do 3º Ciclo e Secundário, pertencentes a cada um dos grupos, não sejam, simultaneamente, executores e corretores das mesmas provas.
11. Os alunos, por força do número de inscrições, poderão realizar, no mesmo dia, duas provas de avaliação extraordinária, uma de manhã e outra à tarde.
12. A afixação das pautas de chamada terá lugar nas 48 horas antes das provas, no *placard* de entrada da escola, junto ao PBX.
13. As pautas com as classificações serão afixadas durante o mês seguinte ao da realização das PAE, nas vitrinas junto aos balneários.

Artigo 33.º

Regime de Precedências

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido ao aluno frequentar módulos mais avançados sem a conclusão de módulos anteriores.

Artigo 34.º

Transferências e equivalências

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de permeabilidade ou de equivalência entre disciplinas.

Artigo 2.º

Regime de permeabilidade

1—O processo de reorientação do percurso formativo do aluno mediante recurso ao regime de permeabilidade confere ao aluno a possibilidade de alterar o seu percurso formativo, podendo prosseguir estudos, no ano de escolaridade subsequente, num curso diferente do curso inicialmente frequentado e que com este apresente afinidade de plano de estudos, de acordo com o anexo I do presente diploma, do qual faz parte integrante.

2—O regime de permeabilidade aplica-se apenas no final do 1.º ano do ciclo de estudos do curso de origem.

3—Concretizada a permeabilidade, o novo plano de estudos do aluno integra, entre outras, disciplinas comuns e disciplinas análogas às anteriormente frequentadas no curso de origem.

4—Para efeitos do disposto no número anterior, são consideradas comuns as disciplinas com o mesmo programa, a mesma carga horária anual e as mesmas condições de frequência e de avaliação e análogas as disciplinas em que se desenvolvem as mesmas competências essenciais e que contemplam conteúdos semelhantes, tal como previstas no anexo I do presente diploma. 5—As disciplinas concluídas no curso de origem que não integrem o novo plano de estudos constam do processo do aluno como disciplinas de complemento do currículo.

Artigo 3.º

Regime de equivalência entre disciplinas

1—O processo de reorientação do percurso formativo do aluno mediante recurso ao regime de equivalência entre disciplinas confere ao aluno a possibilidade de alterar o seu percurso formativo, recorrendo ao mecanismo de equivalência entre disciplinas que integram o plano de estudos do curso de origem e disciplinas do plano de estudos do curso de destino. 2—O reconhecimento da equivalência entre disciplinas é feito através de uma análise curricular do percurso do aluno, baseada nas condições e critérios estabelecidos nos artigos 10.º e 11.º do presente despacho e efetuada numa perspetiva de valorização do percurso formativo anterior.

3—É aplicável ao regime de equivalência entre disciplinas o disposto no n.º 5 do artigo 2.º.

2. No decurso do ano letivo, os pedidos de mudança de curso podem ser requeridos pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno, quando maior, segundo o disposto no Artigo 5.º, do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro.

Artigo 5.º

Requerimento

1—A mudança de curso ao abrigo do presente despacho pode ser requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, em requerimento dirigido ao responsável dos órgãos de direção do estabelecimento de ensino ou da entidade formadora frequentada.

2—O requerimento referido no número anterior deve ser entregue entre o final das atividades escolares e 31 de Julho, no caso de mudança de curso com recurso ao regime de permeabilidade, e até 31 de Dezembro do ano letivo seguinte, no caso de mudança de curso ao abrigo do regime de equivalência entre disciplinas.

3—Os alunos que requeiram a mudança de curso, caso sejam originários de uma instituição diferente daquela que pretendem frequentar, devem apresentar certificado das suas habilitações académicas, podendo esta solicitar a documentação complementar que entenda necessária à análise e decisão do processo.

CAPÍTULO IV

Visitas de estudo

Artigo 35.º

Definição e Objetivos

As visitas de estudo são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e

competências. A participação nas atividades deverá constar no Plano Anual de Atividades específico de cada Curso Profissional e respetivos procedimentos, principalmente no que se refere à marcação de faltas.

Artigo 36.º

Aprovação

As atividades a realizar, bem como os respetivos objetivos, serão propostos ao Conselho Pedagógico, pelos grupos disciplinares ou pelo Conselho de Curso, para parecer, sendo, posteriormente, autorizadas pela Direção.

Artigo 37.º

Competências dos Organizadores

As competências dos organizadores são as que vêm referidas no ponto n.º 4, do Capítulo III, do Anexo ao RI - Procedimentos Pedagógicos e Administrativos das Visitas de Estudo.

Artigo 38.º

Participação dos alunos

1. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos, nestas atividades, é obrigatória, sendo considerada como parte integrante das horas da componente da formação.
2. Cabe aos alunos que participam na atividade, entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação.
3. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença, sendo os Encarregados de Educação informados de tal facto, em tempo oportuno.

Artigo 39.º

Deveres dos alunos

1. São obrigações dos alunos, entre outras presentes no Regulamento Interno e demais legislação em vigor:
 - a) Levar consigo, na visita de estudo, o Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, o Cartão da Segurança Social e outros documentos solicitados pelos Professores Organizadores;
 - b) Fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo;
 - c) Respeitar as indicações/ordens dos Professores;
 - d) Ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;
 - e) Respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;

- f) Respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo;
- g) Avaliar a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões.

Artigo 40.º

Procedimentos dos professores organizadores e acompanhantes

1. Os professores organizadores da visita de estudo adotarão os seguintes procedimentos:
 - a) Numeram e sumariam seis blocos de 90 minutos, se a visita de estudo tiver a duração de um dia;
 - b) Numeram e sumariam três blocos de 90 minutos, se a visita de estudo se realizar de manhã ou de tarde;
 - c) No caso da visita ser organizada por mais do que uma disciplina, os professores organizadores dividem, ponderadamente, os tempos correspondentes à visita de estudo pelas respetivas disciplinas, em função do maior ou menor peso que estas têm no âmbito da visita;
 - d) Deverão ser portadores de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo;
 - e) Avaliarão, por escrito, a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões;
 - f) No caso da falta às aulas em outras turmas dos Cursos Profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o professor proceder à sua compensação, através de trabalho autónomo solicitado aos alunos, sumariando na hora respetiva e fazendo referência à situação.
2. Os professores que não acompanham a visita, e têm aulas nesse dia com a turma, procedem de igual modo ao estipulado na alínea f) do ponto anterior, relacionando, sempre que possível, o trabalho autónomo com a natureza da visita de estudo.
3. Os professores acompanhantes deverão, obrigatoriamente, ser professores da turma e sumariarão, no máximo, metade dos blocos respeitantes à duração da visita, na disciplina respetiva; relativamente às faltas dadas em outras turmas dos Cursos Profissionais não envolvidas na visita de estudo, o professor deverá proceder de acordo com o estipulado na alínea f), do ponto 1, deste artigo.

Artigo 41.º

Responsabilidade por danos cometidos

1. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo Seguro Escolar.
2. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades que não se enquadrem no âmbito do Seguro Escolar serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou do aluno, se for maior.
3. Após a chegada à escola, os professores acompanhantes deverão participar imediatamente à Direção qualquer incidente ocorrido durante a visita.

4. No caso de terem ocorrido casos de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da visita, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da escola.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 42.º

Âmbito e definição

1. O âmbito e a definição da PAP são aqueles que constam no artigo 6.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 6.º

Prova de aptidão profissional

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 e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

2. O projeto a que se refere o número anterior 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 ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá 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.

Artigo 43.º

Conceção e concretização do projeto

A conceção e concretização do projeto da PAP estão enunciadas no artigo 17.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 17.º

Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

- 1- O projeto de 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 ou mais professores.
- 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;
- 4- Autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 5- O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.
- 6 - Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

Artigo 44.º

Entrega do relatório final

1. O relatório será, obrigatoriamente, entregue ao professor orientador que fará uma primeira apreciação do mesmo, aprovando-o ou não.
2. Por decisão da escola, consultados o professor orientador e o diretor de curso, o relatório final poderá ser entregue em suporte informático, em formato *pdf*. Quando necessário, alguns documentos poderão ser em papel.

Artigo 45.º

Júri da prova de aptidão profissional

O júri da PAP segue o disposto no artigo 20.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 20.º

Júri da prova de aptidão profissional

- 1- O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:
- a) O diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma ou orientador educativo;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores 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 necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- 3 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

Artigo 46.º

Organização da prova de aptidão profissional

1. A apresentação da PAP tem a duração máxima de 45 minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pela escola, após a realização da FCT.
2. O aluno deve entregar ao professor orientador os elementos a defender na PAP, 10 dias antes da sua realização.
3. O professor orientador apresentará 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 PAP, deve apresentar, no prazo de 2 dias úteis, a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

6. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção.
7. A falta de aproveitamento na nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. No início do mês de Outubro, o professor orientador do projeto entregará aos seus alunos o regulamento específico para a realização do projeto e apresentação da PAP, onde constará:
 - a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - b) Os critérios e os trâmites a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
 - c) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
 - d) A calendarização de todo o processo;
 - e) A duração da PAP;
 - f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
 - g) O modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

Artigo 47.º

Competências e atribuições

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e os respetivos departamentos curriculares;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c) 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.
2. Ao professor orientador da PAP compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.
3. Ao aluno compete:
 - a) Seguir as indicações do orientador;
 - b) Proceder às alterações pertinentes propostas;
 - c) Respeitar os prazos de entrega;
 - d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

Artigo 48.º

CrITÉrios de classificação da PAP

1. No desenvolvimento das suas competências, o Júri da PAP deve seguir os seguintes critérios na ponderação das classificações atribuídas:
 - a) Desenvolvimento do projeto: 60 %
 - b) Relatório final: 20 %
 - c) Defesa do projeto: 20 %
2. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata e, sempre que necessário, uma grelha de avaliação, assinada por todos os jurados presentes.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando os critérios definidos neste regulamento e afixada em pauta elaborada para o efeito.
4. Consideram-se aprovados na PAP, os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez valores).
5. A classificação atribuída à PAP é arredondada às unidades e entra no cálculo da Classificação Final do Curso.
6. A não aprovação na PAP, pela falta de qualidade na execução do projeto, implica que o aluno tenha de o refazer ou elaborar um novo projeto com os custos inerentes a seu cargo.

CAPITULO VI

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 49.º

Disposições gerais

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é parte integrante do plano curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um diploma de qualificação profissional, de nível 4, do Quadro Nacional de Qualificações, conforme prevê a Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

Artigo 50.º

Âmbito e definição

1. O âmbito e definição da FCT vêm consignados no artigo 3.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 3.º

Âmbito, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho

1. - A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
 2. - A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
 3. - Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
 4. - A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
 5. - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
 6. - O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
 7. - A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.
 8. - A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
 9. - Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
 10. - O contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 4 e 6 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
 11. - A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
 12. - O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos do diploma citado.

Artigo 51.º

Planificação da FCT

1. A FCT tem a duração de seiscentas a oitocentas e quarenta horas.
2. O plano da FCT deverá identificar:
 - a) Os objetivos;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
3. O plano de formação deverá ser homologado pelo órgão de direção da escola, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.
4. Durante a formação, o aluno deve realizar, pelo menos, dois relatórios intercalares que descrevam as atividades desenvolvidas.
5. No final da formação, o aluno deve realizar um relatório global, discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

Artigo 52.º

Responsabilidades da escola

As responsabilidades da escola constam no ponto 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 4.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

1 - São responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 53.º

Responsabilidades do diretor de curso na FCT

1. Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
2. Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior.
3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.
5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. Assegurar que o aluno se encontra coberto pelo seguro, em todas as atividades da FCT.
9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 10.

Artigo 54.º

Responsabilidades do professor orientador

As responsabilidades do professor orientador são as que vêm designadas no ponto 2, do artigo 4.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 4.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

(...)

2 - São responsabilidades específicas do professor 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 e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno.

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

Artigo 55.º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

As responsabilidades da entidade de acolhimento são as que vêm designadas no ponto 3, do artigo 4.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 4.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

(...)

3 - São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 56.º

Responsabilidades do aluno

As responsabilidades específicas dos alunos são as que vêm designadas no ponto 3, do artigo 4.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 4.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

(...)

4 - São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) Ser assíduo e pontual;
 - g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
- 5 - Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 3.º, as funções atribuídas no presente diploma ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 57.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático, e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação final da FCT tem por base três componentes:
 - a) A avaliação realizada pelo tutor, em conjunto com o professor orientador, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio. A classificação daqui resultante tem um peso de 70%;

- b) A avaliação dos relatórios de estágio, que são elaborados pelo aluno, devendo descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, a avaliação daquilo que foi realizado, face ao definido no plano de formação. A classificação daqui resultante tem um peso de 20%;
 - c) A avaliação da apresentação oral do relatório de estágio. A classificação daqui resultante tem um peso de 10%.
4. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
- 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 enformam os relatórios e apresentação oral, numa perspetiva de boa inteligibilidade.
5. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno, no próximo ciclo de FCT, mediante a inscrição, deste último, nos serviços administrativos, sujeita ao pagamento de uma propina a definir anualmente.

CAPITULO VII

Aprovação, conclusão e certificação

Artigo 58.º

Aprovação

- 1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP, depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2. A aprovação numa disciplina terá em conta a classificação final obtida na avaliação sumativa interna.

Artigo 59.º

Progressão

- 1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. O aluno que não obtiver aproveitamento a um número de módulos maior ou igual à parte inteira do resultado da expressão $\frac{M}{D} \times 3$, sendo M o número total de módulos a realizar até ao final desse ano e D o número total de disciplinas, não poderá continuar a frequentar esse curso.
3. Caso um novo curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso, pelo que o aluno deverá procurar uma escola que tenha o referido curso ou, caso seja possível, requerer a reorientação do seu percurso formativo.

Artigo 60.º

Conclusão e certificação

As determinações sobre a conclusão e certificação de um curso profissional são as que vêm designadas no artigo 27.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 27.º

Conclusão e certificação

- 1 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.
- 2 - A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.
- 3 - A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos e da FCT, bem como os respetivos resultados de avaliação.
- 4 - A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de direção ou gestão da escola.

Artigo 61.º

Classificação final do curso

A classificação final do curso obtém-se segundo o que vem designado no artigo 28.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 28.º

Classificação final do curso

- 1 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
 $CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$ sendo:
 CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;
 MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondada às décimas;
 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 n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

Artigo 62.º

Classificação para efeitos de prosseguimento de estudos

A classificação para efeitos de prosseguimento de estudos é calculada segundo o que vem determinado no artigo 29.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, com a alteração constante na Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março.

Artigo 29.º

Classificação para efeitos de prosseguimento de estudos

1. Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão: $(7CF+3M)/10$, arredondado às unidades, em que:

CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos;

M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

2. Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE e a média das classificações obtidas nos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, sejam iguais ou superiores a 95.

3. Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que no ano letivo de 2012-2013 concluíam um curso profissional, a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão $(8CF+2P)/10$, arredondado às unidades, em que:

CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos;

P é a classificação, na escala inteira de 0 a 200 pontos, obtida no exame a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

4. Nas situações previstas no número anterior, só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE e a classificação obtida no exame a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, sejam iguais ou superiores a 95.

Alteração pela Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março

4. Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, que no ano letivo de 2013 -2014 concluíam um curso profissional, a CFCEPE é, segundo a opção do aluno:

a) O valor resultante da expressão $(7CF+3M)/10$, aplicando -se o previsto nos n.os 1 e 2 do presente artigo;

b) O valor resultante da expressão $(8CF+2P)/10$, aplicando -se o previsto nos n.os 3 e 4 do presente artigo.

Artigo 63.º

Disposição transitória

Este regulamento entrará imediatamente em vigor após a Reunião do Conselho dos Cursos Profissionais, onde será dado conhecimento da revisão feita pelo Conselho Pedagógico, a 3 de fevereiro de 2016, e a partir do momento em que cada professor inicie um novo módulo.