



# **Regulamento dos Cursos Profissionais**

## **2021-2025**

Cofinanciado por:



# Índice

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo 1 – Funcionamento Geral.....</b>	<b>6</b>
Artigo 1.º – Contextualização.....	6
Artigo 2.º – Condições de Admissão .....	6
Artigo 3.º – Desenvolvimento Curricular .....	6
Artigo 4.º – Coordenação dos Cursos Profissionais .....	8
<b>Capítulo 2 – Orientação Pedagógica.....</b>	<b>9</b>
Artigo 5.º – Equipa Educativa/Turma .....	9
Artigo 6.º – Direção de Curso .....	10
Artigo 7.º – Conselho de Curso .....	13
Artigo 8.º – Direção de Turma .....	13
Artigo 9.º – Professores/Técnicos especializados .....	14
Artigo 10.º – Reuniões.....	15
<b>Capítulo 3 – Alunos .....</b>	<b>16</b>
Artigo 11.º – Matrículas .....	16
Artigo 12.º – Direitos e Deveres.....	16
Artigo 13.º – Assiduidade.....	17
Artigo 14.º – Avaliação .....	18
Artigo 15.º – Visitas de Estudo .....	23
<b>Capítulo 4 – Revisão do regulamento .....</b>	<b>24</b>
<b>Capítulo 5 – Anexos.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo 6 – Disposições Finais .....</b>	<b>25</b>

## **PREÂMBULO**

Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, para além de possibilitarem também o acesso a formação pós-secundária, ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

O presente regulamento constitui um anexo ao RI do AECO e define a organização, o funcionamento e o acompanhamento dos cursos profissionais lecionados na ESDD, explicitando as normas orientadoras que regem os cursos profissionais neste agrupamento.

Sendo um documento eminentemente pedagógico, está em consonância e articulação com o projeto educativo do agrupamento (PEA), o regulamento interno e a legislação publicada.

### **Legislação de referência:**

#### **Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro**

Cria o Conselho Nacional da Formação Profissional, em substituição do Conselho Consultivo Nacional para a Formação Profissional, revogando o Decreto-Lei n.º 308/2001, de 6 de dezembro.

#### **Despacho n.º 29/2008, de 5 de junho**

Regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos através do regime de permeabilidade e do regime de equivalência entre disciplinas (Publicado no Diário da República n.º 193- II Série).

#### **Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro**

Regula o sistema de certificação de entidades formadoras previsto no n.º 2, do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro.

#### **Despacho n.º 3435/2011, de 21 de fevereiro**

Alterações ao Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 18224/2008, de 8 de julho, que define o sistema de aprendizagem do eixo n.º 1 – “Qualificação Inicial de Jovens”, do POCH.

#### **Decreto-Lei n.º 150/2012, de 12 de julho**

Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro, que estabelece o regime de criação, organização e funcionamento de escolas e Cursos Profissionais, no âmbito do ensino não superior.

#### **Portaria n.º 216-A/2012, de 18 de julho**

Cofinanciado por:





Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

### **Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto**

Procede à regulamentação dos Cursos Científico-Humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente dos cursos de Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e de Artes Visuais, tomando como referência a matriz curricular-base constante do anexo VI do mesmo Decreto-Lei e define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto**

Procede à regulamentação dos Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, a que se referem a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o Sistema Nacional de Qualificações, e a alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, tomando como referência a matriz curricular-base, constante do anexo VIII deste último Decreto-Lei e define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do 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.

### **Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro**

Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva

### **Despacho n.º 7414/2020, de 24 de julho**

Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.

### **Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro**

Define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário.



## **CAPÍTULO 1 – FUNCIONAMENTO GERAL**

### **ARTIGO 1.º – CONTEXTUALIZAÇÃO**

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 ou à inserção no mercado de 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 da Escolaridade Obrigatória.
2. Os cursos profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade, ou que possuem formação equivalente, e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.
3. A conclusão e certificação de um curso profissional rege-se pelo artigo 41.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

### **ARTIGO 2.º – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. Os alunos candidatos poderão formalizar o seu interesse nos cursos, disponibilizados no portal das matrículas.
2. Os alunos têm que obrigatoriamente:
  - a. Possuir, como habilitação mínima, o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
  - b. Ter idade inferior a 20 anos.

### **ARTIGO 3.º – DESENVOLVIMENTO CURRICULAR**

#### **1. Organização dos cursos profissionais**

##### **a) Estrutura Curricular**

Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos/UFCD de formação, com uma duração de 3 anos letivos.

##### **b) Componentes de formação**

O plano de estudos inclui três componentes de formação:

- Sociocultural;
- Científica;
- Tecnológica, que inclui, obrigatoriamente, a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

## 2. Matriz curricular dos cursos profissionais

Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular, de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, Anexo VIII.

<b>Componentes de Formação</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Total de horas/Ciclo de Formação</b>
<b>Sociocultural</b>	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
	Educação moral e religiosa	3
<b>Científica</b>	2 a 3 disciplinas	500
<b>Tecnológica</b>	UFCD ou 4 disciplinas	1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
<b>Carga Horária Total/Curso</b>		3100 a 3440

## 3. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Os cursos profissionais culminam com a apresentação de um projeto, designado por PAP, no qual o aluno demonstra as competências e saberes que desenvolveu ao longo do curso. Esta 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.

## 4. Referenciais de formação e programas das disciplinas

Os referenciais de formação, os programas e as aprendizagens essenciais das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<https://www.anqep.gov.pt/np4/home.html>). Sempre que se justifique os conteúdos programáticos podem ser lecionados de forma articulada, a fim de não se replicarem conteúdos.

#### **ARTIGO 4.º – COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

1. Os cursos profissionais são coordenados por um diretor de curso (DC).
2. O coordenador do conselho de diretores de curso resultará de um processo eleitoral:
  - a) O representante dos diretores de curso deverá ser eleito entre os docentes que possuem o cargo de DC;
  - b) Será eleito o professor que obtiver maioria simples de votos, desde que se cumpra a participação no ato eleitoral de, pelo menos, metade mais um dos eleitores;
  - c) Em caso de empate, proceder-se-á, imediatamente, a uma nova votação entre os professores empatados com o maior número de votos;
  - d) Têm direito a voto todos os professores do conselho de diretores de curso que estejam em efetividade de funções.
3. O coordenador dos diretores de curso tem assento no conselho pedagógico, conforme alínea h) do artigo 34.º do regulamento interno (RI) do agrupamento de escolas.
4. O mandato do coordenador dos diretores de curso e de cada um dos DC tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador dos diretores de curso, bem como qualquer um dos DC, pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor ou ainda por proposta dos professores/técnicos especializados do conselho de curso apresentada ao diretor do agrupamento de escolas.

#### **Artigo 5.º - Sistema de Gestão da Qualidade/European Quality Assurance in Vocational Education and Training (EQAVET)**

1. O diretor, com o objetivo de consolidar a sua missão e assim funcionar como o suporte de uma gestão focalizada nas necessidades dos seus alunos, bem como na otimização dos seus processos, com vista à aquisição de valor acrescentado de todas as partes interessadas, implementa um Sistema de Gestão de Qualidade, certificado segundo a norma NP EN ISO 9001:2015, e, alinhado com o Sistema de garantia da qualidade EQAVET.
2. Compete ao diretor do agrupamento a nomeação de grupos de trabalho/equipas EQAVET as quais são responsáveis pela implementação, supervisão e controlo do Sistema de Gestão da Qualidade alinhado com os Sistema de Garantia da Qualidade EQAVET.
3. Das equipas responsáveis pela implementação do sistema de garantia da qualidade fazem parte:
  - a) O diretor, que coordena;
  - b) Equipa coordenadora;
  - c) Equipa técnica;
  - d) Equipa colaborativa;
  - e) Equipa de autoavaliação do Conselho Pedagógico;
  - f) Outros elementos designados pelo Diretor.



## 2 – Compete à equipa EQAVET:

- a) Promover a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades das Partes Interessadas/*Stakeholders*;
- b) Garantir o cumprimento das especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
- c) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos para o compromisso com o Sistema de Gestão da Qualidade alinhado com sistema de Garantia da Qualidade (SGQ) EQAVET;
- d) Otimizar a eficiência no funcionamento da entidade relativamente às atividades relacionadas com a Qualidade;
- e) Promover formação contínua no âmbito dos Sistemas de Qualidade;
- f) Assegurar a difusão de informação e documentação inerentes aos Sistemas de Qualidade;
- g) Promover a avaliação de resultados das ações e a melhoria contínua dos processos do SGQ/EQAVET;
- h) Promover metodologias para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ alinhado com sistema de Garantia da Qualidade EQAVET;
- i) Definir metodologias e instrumentos de avaliação e ainda o modo como os resultados são utilizados e divulgados às Partes Interessadas/*Stakeholders*;
- j) Assegurar a avaliação da satisfação das Partes Interessadas/*Stakeholders*.

## **CAPÍTULO 2 – ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **ARTIGO 5.º – EQUIPA EDUCATIVA/TURMA**

#### **1. Constituição da equipa educativa:**

- a) DC, que coordena a equipa;
- b) Professores e técnicos especializados das diferentes disciplinas;
- c) Diretor de turma (DT);
- d) Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso, nomeadamente, técnico especializado, quando existam, os Serviços de Psicologia e Orientação, professor da Educação Especial e representantes dos Encarregados de Educação.

## 2. Atribuições da equipa educativa

Compete à equipa educativa a organização e a avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar;
- b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos professores/técnicos especializados que a integram;
- c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) Para o efeito, a equipa educativa reúne, sob coordenação do DC, sempre que necessário, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo/turma, de forma a envolver os docentes/técnicos especializados e os formandos no processo de ensino-aprendizagem.
- e) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- f) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- g) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- h) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino-aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- i) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

### ARTIGO 6.º – DIREÇÃO DE CURSO

1. O DC será designado pelo Diretor, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam UFCD da componente de formação tecnológica.
2. O DC deverá, para além do previsto na lei:
  - a) Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso, desde o seu início;
  - b) Evidenciar capacidades de coordenar a equipa pedagógica, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes, entre o agrupamento de escolas e o mundo do trabalho;

- c) Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
- d) Ser capaz de organizar trabalho em equipa;
- e) Desenvolver espírito criativo e inovador;
- f) Desenvolver um espírito de tutor, comprometido com o sucesso formativo do curso de que é diretor;
- g) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é diretor.

### 3. Mandato:

- a) O mandato do DC é de quatro anos, ou até à extinção do curso, se ocorrer antes do fim do mandato;
- b) No caso de ausência prolongada do designado, deve o diretor proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste;
- c) O mandato do DC pode cessar a pedido do interessado, ou a pedido de um terço dos diretores de turma do respetivo curso e, ainda, dos professores da respetiva formação tecnológica, carecendo sempre da apreciação do conselho pedagógico.
- d) O mandato do Diretor de Curso cessa a qualquer momento por despacho do Diretor devidamente fundamentado.

### 4. Competências:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso, bem como as permutas e alterações de horários necessárias para a conclusão das horas de formação;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver, no âmbito da formação tecnológica;
- d) Participar, quando necessário, em reuniões de conselho de turma de articulação curricular, no âmbito das suas funções. Nas reuniões de avaliação, o DC não tem direito a voto;
- e) Assegurar a articulação entre o agrupamento de escolas e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os orientadores e os tutores responsáveis pelo acompanhamento do aluno;

- f) Articular com o diretor do agrupamento de escolas e o DT, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
- g) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento das PAP, de acordo com o regulamento da mesma;
- h) Propor ao diretor do agrupamento de escolas em articulação com o DT, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente, a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- j) Fazer, junto das instituições, em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos;
- k) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- l) Manter atualizado o dossiê digital de curso.

## 5. Dossiê de Curso

O dossiê de curso deve contemplar os seguintes aspetos:

- a) Curso
  - Critérios de avaliação;
  - Planificações anuais de cada disciplina;
  - Cronograma das disciplinas.
- b) Turma
  - Lista dos alunos;
  - Registo fotográfico;
  - Horário da turma;
  - Horários dos professores da turma.
- c) Alunos
  - Protocolos de FCT;
  - Plano de Trabalho;
  - Caderneta.
- d) Orientadores da FCT
  1. Roteiro
  2. Mapa de deslocação



De acordo com o artigo 76.º do regulamento interno, compete ainda ao DT:

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos e pais/encarregados de educação.
2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
3. Coordenar, em colaboração com os professores/técnicos especializados da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
4. Articular com os SPO, Educação Especial, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e DC, situações específicas que carecem de intervenção destes serviços;
5. Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação, promovendo a sua participação.
6. Coordenar o processo de avaliação do aluno, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
7. Fornecer ao aluno e, quando for esse o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
8. Apresentar ao diretor do agrupamento de escolas um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

#### **ARTIGO 9.º – PROFESSORES/TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

Ao professor/técnico especializado compete:

1. Dispor de um dossiê pedagógico, por disciplina e/ou por curso, onde deverá colocar critérios de avaliação, cronogramas, a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo/UFCD, bem como todos os materiais de avaliação.
2. Adequar as planificações às aprendizagens essenciais e aos programas publicados pela ANQEP, à estrutura curricular dos cursos e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Esclarecer o aluno sobre os critérios de avaliação, os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo/UFCD, assim como os critérios de avaliação.
4. Elaborar documentos a fornecer ao aluno (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) com os logótipos da informação e publicidade das fontes de financiamento.
5. Organizar e proporcionar a avaliação sumativa interna de cada módulo/UFCD.
6. Registrar, sequencialmente, em plataforma digital do agrupamento de escolas os sumários e as faltas dadas pelo aluno, bem como as respetivas reposições;

Cofinanciado por:





7. Cumprir, integralmente, o número de horas/tempos destinados à leção da disciplina, nomeadamente todos os módulos/UFCD, no correspondente ano de formação.
8. Comunicar, antecipadamente, e sempre que possível, ao DT e ao DC, a intenção de faltar às aulas, agilizando sempre que possível a permuta com um membro do CT.
9. Efetuar as reposições das aulas no mais curto período de tempo.
10. Realizar a recuperação modular/UFCD (caso em que o aluno não atingiu a classificação final de 10 valores na conclusão do módulo/UFCD), no prazo máximo de 15 dias úteis.
11. Inserir as classificações na plataforma digital do agrupamento de escolas e enviar a pauta modular com todas as propostas de classificação, incluído as inferiores a 10 valores, ao DT.
12. Elaborar planos de recuperação de aprendizagens para o aluno cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada e se revista de carácter excepcional.
13. Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para o aluno que solicite avaliação aos módulos/UFCD em atraso, e ao aluno inscrito na avaliação em exame em junho/julho, ou em época especial, cuja calendarização será da responsabilidade do órgão de gestão.
14. Elaborar plano de recuperação extraordinário (PRE) ao aluno que não obteve aproveitamento ao(s) módulo(s)/UFCD, após cumprido o momento de recuperação.

## **ARTIGO 10.º – REUNIÕES**

### **1. Reuniões de conselho de curso**

- a) As reuniões do conselho de curso são convocadas pelo órgão de gestão, com o acordo do DC, e presididas por este;
- b) A ordem de trabalhos destas reuniões é definida pelo DC;
- c) As reuniões de curso têm o objetivo de coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso, nomeadamente, a articulação curricular entre as diferentes disciplinas, a organização e coordenação das atividades em articulação com os professores da turma e se necessário a definição de estratégias pedagógicas e comportamentais.

### **2. Reuniões de conselho de turma**

Para além das previstas no artigo 71.º do regulamento interno:

Nas reuniões do conselho de turma, é necessário proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, para posterior informação aos encarregados de educação.

## **CAPÍTULO 3 – ALUNOS**

### **ARTIGO 11.º – MATRÍCULAS**

As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado na legislação em vigor.

### **ARTIGO 12.º – DIREITOS E DEVERES**

Para além das previstas na lei em vigor e no regulamento interno do agrupamento de escolas:

#### **1. Direitos:**

**a)** Durante a frequência do curso, o aluno tem direito a:

- i.** Participar na formação, em consonância com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
- ii.** Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática, e de seguro contra acidentes pessoais durante o tempo de FCT, nos termos constantes da respetiva apólice;
- iii.** Beneficiar de material pedagógico específico de suporte à aprendizagem.

**b)** No final da formação, o aluno tem direito a receber um diploma de conclusão e um certificado de qualificações de acordo com o artigo 41.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

#### **2. Deveres:**

Constituem deveres do aluno:

**a)** Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:

- i.** Assiduidade;
- ii.** Pontualidade;
- iii.** Respeito;
- iv.** Responsabilidade.

**b)** Cumprir o estatuto do aluno, o regulamento interno e este regulamento;

**c)** Justificar as faltas nos termos da lei;

**d)** Cumprir as tarefas de recuperação/reposição/compensação de aulas que lhe forem solicitadas pelo professor, sob pena de a falta não lhe ser relevada;

- e) Cumprir as regras específicas de higiene e segurança inerentes a cada curso/disciplina;
- f) Deixar na escola todo o material resultante da avaliação diagnóstica, formativa e sumativa;
- g) Usar a farda (nos cursos em que exista) de forma adequada, quer em contexto de sala de aula, sempre que solicitada, quer em contexto de FCT. Na ausência desta, o aluno ficará privado de participar nas atividades de carácter prático;
- h) Em caso de desistência ou anulação de matrícula, o aluno deverá devolver a farda/indumentária correspondente ao curso.

### ARTIGO 13.º – ASSIDUIDADE

#### 1. Regime de assiduidade

- a) A assiduidade dos alunos dos cursos profissionais está regulamentada pelo artigo n.º 40 da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;
- b) Em caso de excesso de faltas injustificadas, e dando cumprimento ao ponto 5 do artigo n.º 40 da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto deverá proceder-se de acordo com o regulamento interno em vigor, nomeadamente através da aplicação do Plano de Recuperação da Aprendizagem (PRA), aprovado em conselho pedagógico.

#### 2. Faltas do aluno

- a) Justificadas e repostas, quando enquadradas nos motivos devidamente comprovados, previstos no artigo 19.º, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, devendo, portanto, ser relevadas, mas só depois de efetuada a reposição, mesmo que o aluno não obtenha sucesso no(s) módulo(s)/UFCD em questão;
- b) Em termos de reposição, quando a elevada carga horária dos cursos e os horários das turmas forem incompatíveis com os dos professores/técnicos especializados, não permitindo, portanto, uma reposição efetiva em sala de aula, o aluno realizará trabalhos/atividades que versem as competências relativas às aulas a que não assistiu, com a supervisão ou orientação do professor/técnico especializado;
- c) A reposição em forma de trabalho/atividade ou aula deverá ficar devidamente registada na plataforma digital;
- d) Caso o professor/técnico especializado entenda que o aluno não necessita de qualquer tipo de reposição, deverá ficar registada na plataforma digital;
- e) Injustificadas, quando não tenha sido apresentada justificação oficial, ou tenha sido entregue fora do prazo (3 dias úteis após a falta), ou, ainda, não tenha sido aceite pelo DT;

- f)** Injustificadas quando tenham decorrido da ordem de saída da sala de aula, ou de medida disciplinar sancionatória (artigo 14.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro);
- g)** As faltas injustificadas contam para efeitos de exclusão;
- h)** As faltas injustificadas não podem ser repostas;
- i)** As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e/ou encarregados de educação pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## **ARTIGO 14.º – AVALIAÇÃO**

### **1. Avaliação**

#### **a) Critérios de avaliação**

São definidos de acordo com a lei em vigor ou o estabelecido em Regulamento Interno do AECO.

- i.** No início das atividades escolares, o Conselho Pedagógico, ouvidas as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente, o Conselho de Curso e os Coordenadores de Departamento Curricular, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar, tendo em conta a dimensão integradora da avaliação;
- ii.** O diretor assegura a divulgação dos critérios de avaliação referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial ao aluno e aos encarregados de educação, através da página de agrupamento;
- iii.** Compete aos professores a divulgação dos critérios de avaliação das disciplinas aos alunos após aprovação em Conselho Pedagógico.

#### **b) Classificações:**

- i.** A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e é atribuída aos módulos/UFCD de cada disciplina, à FCT e à PAP;
- ii.** A classificação final de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores;
- iii.** A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD.

#### **c) Avaliação sumativa interna:**

- i.** A avaliação sumativa interna ocorre em reunião do conselho de turma;

- ii. A proposta de avaliação sumativa de cada módulo/UFCD é da responsabilidade do professor/técnico especializado, sendo os momentos de realização da mesma, no final de cada módulo/UFCD;
- iii. O aluno pode requerer exame, em condições a fixar pelos órgãos competentes do agrupamento de escolas, aos módulos/UFCD não realizados;
- iv. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a FCT, cuja classificação é tornada pública no final do ano da sua realização;
- v. A avaliação sumativa interna incide também sobre a PAP, cujas classificações são tornadas públicas no final do curso;
- vi. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

## 2. Progressão no Curso

- a) A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com a lei e com o estabelecido no regulamento interno do AECO;
- b) Caso o aluno progrida com módulos/UFCD em atraso, deverá requerer exame nos três dias úteis após a afixação das pautas do 3.º período, mediante inscrição prévia, sendo que os exames terão de ser ou realizados ou sendo os exames realizados na época normal de julho, em calendário a definir pelo órgão de gestão;
- c) No 2.º ano, caso o aluno progrida com módulos/UFCD em atraso, poderá frequentar a FCT, realizando os exames na época normal de julho, mediante inscrição prévia;
- d) No 3.º ano, o aluno que apresente módulos/UFCD em atraso, poderá realizar os exames dos referidos módulos/UFCD, na época normal de julho, mediante inscrição prévia. Caso reprove na época normal, poderá realizar os exames na época especial de setembro, em calendário a definir pelo órgão de gestão, mediante inscrição prévia;
- e) Os alunos que reprovarem na PAP e/ou FCT, após beneficiarem de todos os procedimentos regulamentados, só poderão realizá-las no ano letivo seguinte, cumprindo os prazos definidos aos restantes alunos;
- f) Os alunos com vinte anos ou mais, que não terminarem o curso no ano letivo que frequentam, após todos os procedimentos regulamentados, poderão auto propor-se para exame, nas duas épocas de exame do ano letivo seguinte, de acordo com o calendário definido pelo órgão de gestão;
- g) Os alunos que não concluem a frequência do ano letivo em causa, anulando a matrícula durante esse ano, ficam retidos, exceto se comprovarem que pretendem mudar de curso no ano letivo seguinte, devendo, neste caso, manter a matrícula, pelo menos na componente de formação sociocultural.

Cofinanciado por:

### 3. Avaliação de módulos/UFCD em atraso:

- a) No decurso do ano letivo, quando o aluno não conseguir a aprovação num determinado módulo/UFCD em avaliação contínua, pode, em consonância com o professor, efetuar uma única repetição da avaliação desse módulo/UFCD. A realização deste momento de avaliação do módulo/UFCD em atraso ocorre fora do tempo normal letivo (até 15 dias após a conclusão do mesmo);
- b) Após o aluno ter efetuado a recuperação ao módulo/UFCD, a sua classificação final deverá estar de acordo com o estabelecido nos critérios de avaliação de cada disciplina;
- c) Caso o aluno falte à recuperação por motivo devida e formalmente justificado, terá direito a remarcar a recuperação;
- d) O aluno tomará conhecimento da data /hora de realização da recuperação, através da assinatura de uma folha-modelo, que o professor arquivará à sua guarda;
- e) Esgotado o único momento de recuperação, a avaliação do módulo/UFCD será realizada por PRE em data combinada entre o professor/técnico especializado durante o ano letivo;
- f) Quando o número de aulas não assistidas for igual ou superior a 75% da carga horária do módulo/UFCD, o aluno só poderá concluir o módulo/UFCD através da aplicação de um Plano de Recuperação Extraordinário (PRE), cuja regulamentação será definida e aprovada em conselho pedagógico;
- g) Esgotado o previsto nas alíneas anteriores só será possível através de exame;
- h) Caso as aulas terminem (1.º e 2.º períodos) sem que o aluno tenha tempo de realizar a recuperação nos 15 dias regulamentares, esta será marcada nos primeiros 5 dias úteis do período letivo seguinte. Logo que o aluno realize, com êxito, a recuperação, o resultado será registado em pauta;
- i) Caso a impossibilidade de realização da recuperação se deva ao início da FCT, esta deve ser adiada em 5 dias, de modo que o aluno possa terminar o(s) módulo(s)/UFCD em atraso;
- j) No caso de módulos/UFCD em atraso dos anos anteriores, o aluno deve requerer a realização de um PRE;

### 4. Melhoria da classificação

- a) O aluno tem direito a requerer, até um máximo de 5 módulos, no ano de frequência e no ano letivo seguinte, melhoria de classificação por exame a realizar na época única de julho, efetuando a inscrição nos 3 dias úteis após a afixação das pautas do 3.º período, mediante pagamento dos custos administrativos;



- b) Caso o aluno não obtenha melhoria, mantém a classificação obtida no final do módulo/UFCD;
- c) A melhoria da classificação poderá, também, ser realizada por frequência, após requerimento pelos alunos:
  - i. que não transitaram de ano;
  - ii. a quem tenham sido concedidas equivalências;

#### 5. Equivalências entre disciplinas e entre cursos:

- a) Nos termos do Despacho n.º 29/2008, de 5 de junho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de Curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas;
- b) Entre cursos profissionais, com módulos/UFCD da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos, é atribuída equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar, no ato de matrícula, requerimento com essa pretensão, dirigido ao diretor do agrupamento de escolas;
- c) As equivalências deverão ficar registadas em documento próprio e arquivadas no processo individual dos alunos;
- d) No caso de o aluno ser admitido no curso até 31 de dezembro do ano letivo em causa, sem elementos de avaliação, deve o conselho de turma proceder à calendarização das provas de recuperação dos módulos/UFCD já concluídos, de forma que o aluno possa retomar o seu percurso educativo;
- e) No caso em que o pedido de equivalência seja feito dentro do mesmo curso por motivos de reprovação, a equivalência será automaticamente concedida aos módulos/UFCD em que o aluno obteve aprovação (o DT deve ter acesso à pauta do final do ano letivo do aluno para consultar as classificações obtidas pelo aluno);

#### 6. Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

- a) A FCT encontra-se regulamentada pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, e pelo suporte documental que se anexa a este regulamento.

#### 7. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

- a) A PAP encontra-se regulamentada pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, complementada pelo suporte documental que se anexa a este regulamento.

#### 8. Aprovação, conclusão e certificação:

- a) A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores;

- b) A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas;
  - c) A conclusão, com aproveitamento, de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP;
  - d) A classificação das disciplinas da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final de cada disciplina obtida pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD;
- e) A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula

$$CF = 0,22 \times FSC + 0,22 \times FC + 0,22 \times FT + 0,11 \times FCT + 0,23 \times PAP$$

Sendo:

CF= 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 todos os módulos/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;

9. 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/UFCD das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas;
10. A conclusão e certificação de um curso profissional encontra-se regulamentada pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, artigo 4.º 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 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
  - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ, correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso que discrimine as

Cofinanciado por:





