



Regulamento dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas nº 1 de Gondomar



Índice

Capítulo I - Disposições gerais	132
<i>Artigo 1º. Objeto</i>	132
<i>Artigo 2º. Processo individual do aluno</i>	132
Capítulo II - Currículo dos Cursos Profissionais	132
<i>Artigo 3º. Conceção e operacionalização do currículo</i>	132
<i>Artigo 4º. Substituição de UFCD na componente de formação tecnológica</i>	133
Capítulo III - Avaliação das aprendizagens	134
<i>Artigo 5º. Objeto da avaliação</i>	134
<i>Artigo 6º. Intervenientes</i>	134
<i>Artigo 7º. Formalização da avaliação sumativa</i>	135
<i>Artigo 8º. Avaliação externa</i>	135
<i>Artigo 9º. Recuperação das aprendizagens e avaliação extraordinária</i>	136
Capítulo IV - Classificação, aprovação e progressão	136
<i>Artigo 10º. Condições de aprovação</i>	136
<i>Artigo 11º. Regime de Precedências</i>	136
<i>Artigo 12º. Condições de progressão</i>	137
<i>Artigo 13º. Transferências e equivalências entre disciplinas</i>	137
<i>Artigo 14º. Classificações finais das disciplinas</i>	137
<i>Artigo 15º. Classificação final do curso</i>	138
<i>Artigo 16º. Registo das classificações</i>	138
Capítulo V - Assiduidade, conclusão e certificação	138
<i>Artigo 17º. Assiduidade</i>	138
<i>Artigo 18º. Reposição de aulas</i>	139
<i>Artigo 19º. Conclusão e certificação</i>	140
Capítulo VI - Organização Pedagógica	140
<i>Artigo 20º. Coordenador dos Diretores de Curso</i>	140
<i>Artigo 21º. Diretor de curso</i>	141
<i>Artigo 22º. Dossier técnico-pedagógico</i>	141
<i>Artigo 23º. Visitas de estudo</i>	142
Capítulo VII - Formação em Contexto de Trabalho	142
<i>Artigo 24º. Organização e desenvolvimento</i>	142
<i>Artigo 25º. Admissão à FCT</i>	143



<i>Artigo 26º. Responsabilidades dos intervenientes na FCT.....</i>	143
<i>Artigo 27º. Direitos dos alunos na FCT.....</i>	144
<i>Artigo 28º. Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento.....</i>	144
<i>Artigo 29º. Assiduidade.....</i>	145
<i>Artigo 30º. Avaliação.....</i>	145
<i>Artigo 31º. Incumprimento.....</i>	145
Capítulo VIII - Prova de Aptidão Profissional.....	146
<i>Artigo 32º. Âmbito e definição.....</i>	146
<i>Artigo 33º. Conceção e concretização do projeto da PAP.....</i>	146
<i>Artigo 34º. Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional.....</i>	147
<i>Artigo 35º. Processo conducente à PAP.....</i>	147
<i>Artigo 36º. Direitos e deveres dos Intervenientes.....</i>	148
<i>Artigo 37º. Júri da PAP.....</i>	150
<i>Artigo 38º. Avaliação.....</i>	150
<i>Artigo 39º. Falta de comparência à PAP.....</i>	151
<i>Artigo 40º. Disposições Finais.....</i>	152
Siglas e Acrónimos.....	153



Capítulo I - Disposições gerais

Artigo 1º. Objeto

1. O presente regulamento tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para os cursos profissionais - decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto - e visa definir as regras de funcionamento desta tipologia de cursos de nível secundário, de dupla certificação.
2. Define, ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O estatuído neste documento está em articulação com o projeto educativo e constitui um anexo do regulamento interno do AEG1, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º. Processo individual do aluno

1. A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do diretor de turma.
2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) O contrato de formação;
 - b) Fichas informativas, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho;
 - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Relatório técnico- pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros.
3. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente, ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Capítulo II - Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º. Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas



diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.

2. O currículo integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular-base constante no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e integra as componentes de formação:
 - a) Sociocultural;
 - b) Científica;
 - c) Tecnológica;
 - d) FCT;
 - e) disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
3. A matriz curricular do AEG1 integra, ainda, a componente de Cidadania e Desenvolvimento.
4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a respetiva forma de organização.
5. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/>).

Matriz curricular-base:

Componentes de Formação /Disciplinas		Cidadania e Desenvolvimento (a)
Sociocultural	Português	
	Língua Estrangeira I/II/III (c)	
	Área de Integração	
	Educação Física	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	
	Educação Moral e Religiosa (b)	
Científica	2 a 3 disciplinas (d)	
Tecnológica	3 a 4 disciplinas (e)	
	Formação em Contexto de Trabalho (f)	

- (a) A componente Cidadania e Desenvolvimento é desenvolvida com o contributo de todas as disciplinas e componentes de formação.
- (b) De frequência facultativa.
- (c) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
- (d) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- (e) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, estruturantes da qualificação profissional visada.
- (f) 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, ou em situação similar.

Artigo 4º. Substituição de UFCD na componente de formação tecnológica

1. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso



formativo pretendido e dos recursos disponíveis, de acordo com a disponibilidade de vagas e compatibilidade de horários.

Capítulo III - Avaliação das aprendizagens

Artigo 5º. Objeto da avaliação

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

Artigo 6º. Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) o professor;
 - b) o aluno;
 - c) o orientador educativo de turma ou diretor de turma;
 - d) o conselho de turma;
 - e) o diretor de curso;
 - f) o professor orientador da FCT;
 - g) o monitor de FCT designado pela entidade de acolhimento;
 - h) os órgãos e estruturas de gestão e de coordenação pedagógica da escola;
 - i) representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
 - j) personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
 - k) serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.



Artigo 7.º. Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação.
3. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
4. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e deverá ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno:
 - a) pontos fortes;
 - b) áreas a melhorar e/ou a consolidar;
5. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
6. A notação formal de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
7. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, numa perspetiva interdisciplinar, nomeadamente, no que se refere aos Domínios de Autonomia Curricular (DAC), são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.
8. A proposta de classificação de cada módulo/UFCD é registada pelo respetivo professor em suporte administrativo adequado (sistema informático de alunos), constituindo-se como uma proposta para apresentação, discussão e ratificação pelo conselho de turma de avaliação no final de cada período.
9. Os termos serão verificados e assinados, pelo respetivo diretor de curso, após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

Artigo 8.º. Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos nos artigos 29.º a 33.º da Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto.
3. Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os



exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 9º. Recuperação das aprendizagens e avaliação extraordinária

1. Os alunos com módulos e/ou UFCD em atraso podem solicitar ao professor a aplicação de outros instrumentos de avaliação com vista à recuperação de módulos/UFCDs, em modos a definir pelo professor.
2. Quando os módulos/UFCD's não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode realizar uma prova de recuperação para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano.
3. Os alunos que não obtiverem aprovação na(s) prova(s) anterior(es) poderão ainda requerer a realização de provas de avaliação extraordinária, que se realizarão em período de interrupções letivas, no final do ano letivo (julho), no início do ano letivo seguinte (setembro) ou de acordo com um cronograma estabelecido pelo diretor.
4. A inscrição para a prova extraordinária é condicionada a um prazo previamente fixado e publicitado.
5. As provas/instrumentos de avaliação referidas nos pontos 1, 2 e 3, poderão assumir diferentes modalidades (teste, relatório, trabalho de pesquisa, ou outro instrumento de avaliação), de acordo com aprovação do respetivo departamento curricular.
6. As provas referidas nos pontos 2 e 3 do presente artigo têm um peso de 100% na avaliação final do módulo/UFCD.
7. Sempre que o aluno revele dificuldades apresentando módulos/UFCDs em atraso, deverão ser mobilizados mecanismos de recuperação dessas aprendizagens.
8. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a Escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos/UFCD's em atraso.
9. Sempre que possível, a escola disponibilizará apoio aos alunos que se inscrevam para realizar módulos em atraso, nomeadamente Oficinas de Estudo.

Capítulo IV - Classificação, aprovação e progressão

Artigo 10º. Condições de aprovação

1. A aprovação em cada disciplina das diversas componentes (sociocultural, científica e tecnológica) depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD's de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
3. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 11º. Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos/UFCD mais avançados sem a capitalização de módulos/UFCD anteriores.



2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo/UFCD que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por concluir), a avaliação desse módulo/UFCD ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à realização do módulo/UFCD anterior. Desta situação, o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados pelo diretor de turma.

Artigo 12º. Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos que se encontrem matriculados no 1º ano de qualquer curso, só avançam para o 2º ano se tiverem realizado 70% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo, após análise e deliberação do conselho de turma de avaliação.
3. Os alunos que se encontrem matriculados no 2º ano de qualquer curso, só avançarão para o 3º ano se realizarem 85% do número total de módulos estabelecidos para os dois anos do curso, após análise e deliberação do conselho de turma de avaliação.
4. O disposto nos nºs 2 e 3 pode ser alterado pelo conselho de turma, atendendo às especificidades de cada caso, após análise e deliberação devidamente fundamentada.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a Escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos/UFCD em atraso.

Artigo 13º. Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD's numa outra escola e que pretenda a transferência para o AEG1, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do Agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Aos alunos a quem foi concedida equivalência, e só a estes, é dada a possibilidade de fazer melhoria de classificação aos módulos já realizados, devendo para tal apresentar um requerimento ao diretor.
7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 14º. Classificações finais das disciplinas

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.



3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 15º. Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.
3. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.
4. A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.
5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

Artigo 16º. Registo das classificações

1. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são homologadas pelo diretor.
2. As pautas, após a homologação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Capítulo V - Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 17º. Assiduidade

1. Todos os intervenientes no processo educativo dos alunos devem agir proativamente na promoção da respetiva assiduidade e sucesso para que a escolaridade seja cumprida nos tempos previstos.
2. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
3. Sem prejuízo do nº anterior, nos termos do nº 3 do art.º 40 da Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto, são definidas as seguintes regras de assiduidade, a fim de assegurar as aprendizagens dos alunos:



- a) o aluno só pode ser avaliado no módulo/UFCD se não exceder 10% de faltas nesse módulo/UFCD.
- b) no contexto de cada uma das disciplinas, o aluno terá que cumprir 90% dos tempos previstos para a formação.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada nos termos da legislação aplicável, a escola assegurará:
- a) No âmbito das disciplinas do curso, em alternativa:
- O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, que poderão ocorrer em períodos de interrupção letiva, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, como por exemplo, elaboração de trabalhos, resolução de fichas complementares e outros;
 - O Plano de Recuperação, com a identificação dos mecanismos de recuperação aqui previstos, é preenchido pelo professor da disciplina em articulação com o diretor de turma.
5. Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as atividades de recuperação são da responsabilidade do professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas, sob supervisão do diretor de turma e incidirão sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. A violação dos limites de faltas estabelecidos nas alíneas a) e b) do número 2, por faltas injustificadas, para além de obrigar o aluno ao cumprimento de mecanismos de recuperação das aprendizagens, definidos pelo professor da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, em articulação com o diretor de turma, poderá, ainda, implicar a aplicação de medidas disciplinares previstas na legislação em vigor.
7. No caso de faltas injustificadas, os alunos realizarão as medidas de recuperação previstas no número 3 uma única vez no ano letivo, por disciplina/componente de formação tecnológica, em calendário a definir pelo diretor de turma, em articulação com o professor da disciplina.
8. No caso de o aluno cumprir o Plano de Recuperação, as faltas serão consideradas “Recuperadas”.
9. O incumprimento das medidas de recuperação referidas nos números anteriores por motivos imputáveis ao aluno condiciona a aprovação nos módulos/UFCD’s das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, ficando a respetiva classificação dependente do cumprimento do Plano de Recuperação.
10. O incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo 20º do Estatuto do Aluno implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos/UFCD’s, disciplinas ou componente de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, só podendo concluir os módulos/UFCD em falta nas épocas destinadas à avaliação extraordinária.
11. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo utilizado.

Artigo 18º. Reposição de aulas

- Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
- As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:



- a) prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior;
 - b) em casos excecionais, aulas nas interrupções das atividades letivas, desde que previamente autorizadas pela direção;
 - c) permuta entre docentes, solicitada na plataforma informática e sujeita a deferimento.
3. Sempre que o professor não tenha lecionado a totalidade ou parte dos segmentos letivos para um determinado dia, será a leção do(s) tempo(s) em falta feita até ao quinto dia útil subsequente a que a falta se registou;
4. Os registos de faltas dos professores, bem como a sua justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos previstos pela lei, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos não forem compensados dentro do prazo legalmente previsto.

Artigo 19º. Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas, UFCD e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor através dos procedimentos previstos no artigo 41.º da Portaria nº 235-A/ 2018, de 23 de agosto.

Capítulo VI - Organização Pedagógica

Artigo 20º. Coordenador dos Diretores de Curso

1. O coordenador dos cursos profissionais é designado pelo diretor do AEG1 e representará os diretores de curso na Equipa de Educação, Qualificação e inserção na Vida Ativa.
2. São funções do coordenador dos cursos profissionais:
 - a) representar, junto das estruturas de administração e gestão, o conselho dos diretores de curso do ensino profissional;
 - b) promover a execução das orientações e/ou deliberações do conselho pedagógico;
 - c) coordenar a ação dos diretores de curso;
 - d) coadjuvar os DC nas suas competências;
 - e) reunir ordinariamente com o conselho de diretores de curso, pelo menos, uma vez por trimestre;
 - f) promover a articulação entre os diferentes cursos profissionais;
 - g) promover a valorização dos cursos profissionais;
 - h) analisar os resultados da avaliação interna e externa (PAP) das aprendizagens dos alunos, as taxas de retenção, desistência, progressão e conclusão;
 - i) coordenar o planeamento necessário à realização da PAP;
 - j) propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.



Artigo 21º. Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do AEG1.
2. O mandato do diretor de curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.
3. São competências do diretor de curso:
 - a) articular as diferentes componentes de formação com o Coordenador de Diretores de Turma e Diretores de Turma;
 - b) convocar os professores da área tecnológica, sempre que se justificar;
 - c) coordenar as atividades do curso, nomeadamente FCT, PAP, entre outras;
 - d) avaliar o desenvolvimento dos cursos no que concerne aos resultados das aprendizagens e da assiduidade dos formandos;
 - e) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - f) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - g) colaborar com os respetivos coordenadores de Departamento no sentido de que sejam elaboradas as provas e os instrumentos de avaliação dos módulos não concluídos no período normal de avaliação;
 - h) acompanhar o processo de matrícula e renovação de matrícula dos formandos;
 - i) organizar e manter atualizado dossier, em suporte de papel e/ou digital, com toda a documentação necessária ao funcionamento do curso sob sua responsabilidade;
 - j) propor, em conjunto com os Diretores de Instalações, caso exista, a aquisição e gestão de equipamentos;
 - k) colaborar na divulgação e promoção dos cursos profissionais da escola;
 - l) coordenar os mecanismos de recuperação de horas de formação em atraso.

Artigo 22º. Dossier técnico-pedagógico

1. Os enunciados dos instrumentos de avaliação e as respetivas cotações, a resolução dos mesmos pelos alunos, bem como as propostas de avaliação e todo o material fornecido aos alunos são arquivados em dossiê próprio, o qual é mantido na Escola.
2. Fazem ainda parte do dossiê técnico-pedagógico os seguintes documentos:
 - a) Desenho curricular do ano/curso;
 - b) Planificações por disciplina;
 - c) Identificação da equipa técnico-pedagógica;
 - d) Plano de atividades curriculares e não curriculares da turma;
 - e) Critérios gerais, específicos e parâmetros de avaliação;
 - f) Ficha do aluno formando;
 - g) Planificação das visitas de estudo e atividades;



- h)** Relatórios das visitas de estudo e atividades;
- i)** A avaliação do desempenho dos formadores efetuada pelos alunos formandos;
- j)** Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação da ação e as metodologias e instrumentos utilizados;
- k)** Outros documentos que permitam demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de carácter não exclusivamente formativo.

Artigo 23º. Visitas de estudo

As visitas de estudo serão realizadas de acordo com o regulamento das visitas de estudo do AEG1.

Capítulo VII - Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 24º. Organização e desenvolvimento

- 1.** A formação em contexto de trabalho (FCT) é realizada em empresas ou noutras organizações (entidades de acolhimento), em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente, sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
- 2.** A título excecional, mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar -se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
- 3.** A FCT é antecedida de protocolo celebrado entre a escola e a entidade de acolhimento, o qual não gera relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.
- 4.** A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado pelo orientador da FCT, em articulação com o diretor de curso, com o tutor e com os restantes professores do curso (sempre que possível) e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou EE, caso o aluno seja menor.
- 5.** O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
- 6.** O plano de trabalho deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a)** Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b)** A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c)** As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d)** Os direitos e deveres das partes envolvidas.
- 7.** A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
- 8.** A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT e pelo tutor.



9. O orientador da FCT é designado pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
10. Sempre que possível, será atribuído um tempo no horário do professor orientador de FCT, sempre que esta se realize durante as atividades letivas.

Artigo 25º. Admissão à FCT

A admissão do aluno à FCT está condicionada à verificação das condições de progressão previstas no artigo 12º (Condições de progressão) do presente regulamento, após análise e deliberação do conselho de turma de avaliação.

Artigo 26º. Responsabilidades dos intervenientes na FCT

1. Na FCT, são responsabilidades do diretor:
 - a) Designar o orientador da FCT, de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, ouvido o diretor de curso;
 - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Aprovar a distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou EE, se aqueles forem menores de idade;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro para todas as atividades da FCT.
2. Na FCT, são responsabilidades do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação;
 - b) Propor a distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento e coordenar o seu acompanhamento, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor, de acordo com os critérios previamente estabelecidos.
3. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:
 - a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso, com o tutor e, sempre que possível, com os restantes professores e do curso;
 - b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente, através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - c) Avaliar, em conjunto com o tutor, 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.
 - f) São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
 - g) Designar o tutor;
 - h) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;



- i) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - j) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - k) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente, no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - l) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - m) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
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, sempre 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 para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) Ser assíduo e pontual;
 - g) Justificar as faltas perante o orientador da FCT e o tutor;
 - h) Elaborar o relatório da FCT, de acordo com as seguintes orientações: identificação do aluno, da entidade de acolhimento, do tutor e do orientador, breve caracterização da entidade de acolhimento, período de formação a que respeita; funções desempenhadas, atividades desenvolvidas, relacionamento com o tutor e outros colaboradores, dificuldades e formas de as ultrapassar, outras considerações relevantes, autoavaliação, reflexão final, anexos;
 - i) Entregar o relatório ao professor orientador até 8 dias antes da data prevista para a conclusão da FCT, em cada ano.
5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 2 do artigo 30.º (Organização e desenvolvimento), as funções atribuídas ao tutor são assumidas pelos professores da componente de formação tecnológica.

Artigo 27º. Direitos dos alunos na FCT

1. Os alunos, durante a FCT, têm direito:
- a) A usufruir de subsídio de transporte e de alimentação de acordo com a legislação em vigor;
 - b) A um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

Artigo 28º. Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. Os critérios definidos pelo AEG1 para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:
- a) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso;
 - b) Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno.



2. Os alunos poderão sugerir entidades de acolhimento para a realização da sua FCT, cabendo ao diretor de curso decidir se reúne as condições técnicas e pedagógicas necessárias para o desenvolvimento dos objetivos da formação.
3. A distribuição dos alunos pelas entidades formadoras é da competência do diretor de curso, ouvidos os professores que lecionam a componente de formação tecnológica e formaliza-se em sede de conselho de turma.
4. O conselho de turma poderá decidir acerca da não realização da FCT no caso dos alunos que:
 - a) demonstrem um comportamento de risco ou inadequado a uma experiência profissional;
 - b) tenham um elevado número de faltas, superior a 10% do volume de formação do ano em causa.

Artigo 29º. Assiduidade

1. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola assegura o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno, pelo tutor e pelo orientador da FCT.
4. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador da FCT.

Artigo 30º. Avaliação

1. A avaliação da FCT é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
2. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. A classificação final da FCT é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) O desempenho efetivo das funções que foram atribuídas ao aluno durante a FCT é avaliado conjuntamente pelo tutor e pelo orientador através do preenchimento de uma ficha de avaliação das competências demonstradas pelo aluno, contando 80% para o cálculo da classificação final.
 - b) O relatório da FCT, discutido com o aluno, é apreciado pelo orientador e pelo tutor, de acordo com as orientações previstas na alínea h) do nº 4 do artigo 26º (Responsabilidade dos intervenientes na FCT), contando 20% para o cálculo da classificação final.
4. A classificação final, sempre que a FCT decorra ao longo de mais do que um ano letivo corresponderá à média aritmética, arredondada às unidades, das classificações obtidas no final de cada momento de formação.
5. A publicitação em pauta das classificações da FCT ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

Artigo 31º. Incumprimento

1. A violação, por parte do aluno, dos seus deveres e/ou das suas responsabilidades constantes no contrato de formação, neste regulamento e/ou no Regulamento Interno do Agrupamento, que comprometa a realização da FCT, pode determinar a anulação das horas de FCT já realizadas no ano do incumprimento, após análise e deliberação do conselho de turma.



2. No caso de incumprimento do protocolo, por parte da entidade de acolhimento, a escola compromete-se a assegurar ao aluno a realização da FCT numa nova entidade de acolhimento, até perfazer o número de horas previstas para esse período de formação.

Capítulo VIII - Prova de Aptidão Profissional

Artigo 32º. Âmbito e definição

1. A PAP, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. A PAP realiza-se durante o último ano do ciclo de formação.
4. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
5. Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na Escola sede do Agrupamento durante cinco anos, digitalizados sempre que possível.

Artigo 33º. Conceção e concretização do projeto da PAP

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



5. As fases ou ações a desenvolver até à concretização da PAP são as que constam do quadro seguinte:

Ação a desenvolver	Data limite
Apresentação da ideia/projeto (Definição do tema e descrição do projeto)	Até ao início do mês de outubro do último ano do ciclo de formação.
Apresentação do esboço, ou as linhas orientadoras de desenvolvimento do projeto	Até ao fim do mês de fevereiro do último ano do ciclo de formação.
Apresentação / Entrega do projeto e relatório final de realização e apreciação crítica	A definir pelo Diretor de Curso, a qual não deverá ultrapassar o final das atividades letivas para os cursos profissionais (maio) do último ano do ciclo de formação.
Apresentação da Prova de Aptidão Profissional perante o júri	Em data a definir pelo agrupamento (Diretor de Curso), que não deverá ultrapassar o mês de maio. Preferencialmente todos os cursos deverão articular as apresentações para a última semana de maio do último ano do ciclo de formação.

6. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade;
7. Os alunos têm direito a um tempo letivo semanal, constantes do seu horário, para a concretização da PAP.

Artigo 34º. Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1. O orientador da PAP é designado pelo diretor, de entre os professores e formadores que lecionam disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o diretor e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
3. Sem prejuízo dos números anteriores, o diretor, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
4. Sempre que possível, será atribuído um tempo letivo a cada professor orientador de PAP.

Artigo 35º. Processo conducente à PAP

1. A proposta do projeto da PAP elaborada pelo(s) aluno(s) deve ser enviada pelo professor orientador, ao diretor de curso, durante o 1º período, em data a fixar anualmente de acordo com as especificidades de cada curso. Deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação do projeto;
 - b) Descrição sumária do projeto;
 - c) Calendarização das ações a desenvolver;
 - d) Definição de recursos materiais/equipamentos e/ou outros necessários à sua realização;
 - e) Previsão de custos;



- f) Parecer do professor orientador;
 - g) Assinatura dos intervenientes;
2. A planificação do projeto da prova de aptidão profissional (PAP), bem como a conceção do produto a apresentar e a redação do relatório final podem englobar parcerias entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT).
 3. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao diretor de curso, 15 dias antes da sua realização.
 4. O diretor de curso apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.
 5. A PAP tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pelo diretor.

Artigo 36º. Direitos e deveres dos Intervenientes

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas:
 - 1.1. São atribuições do Conselho Pedagógico:
 - a) tomar conhecimento dos projetos, enviados através do Diretor de Curso, depois de homologados pelo Diretor;
 - b) aprovar os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, enviados através do Diretor de Curso, depois de ouvidos os professores orientadores e os departamentos curriculares;
 - c) decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.
 - 1.2. São atribuições do Diretor:
 - a) designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP preferencialmente entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - b) homologar a documentação referente à PAP;
 - c) presidir ao júri da PAP, ou delegar essa função;
 - d) calendarizar a realização da PAP;
 - e) convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo n.º 33º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto;
 - f) Autorizar o local onde se vai realizar a PAP.
 - 1.3. São atribuições do Diretor de Curso:
 - a) articular com o Diretor, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - b) organizar e supervisionar as diferentes ações, em articulação com os professores orientadores e alunos;
 - c) dar conhecimento ao Conselho Pedagógico dos temas dos projetos conducentes à PAP;
 - d) propor, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores orientadores e após aprovação em departamento curricular;
 - e) supervisionar a celebração dos contratos de formação.

**1.4. São atribuições do Diretor de Turma:**

- a) apoiar os professores orientadores dos projetos no exercício das suas funções;
- b) colaborar com o diretor de curso;
- c) intervir junto dos formandos e EE quando solicitado, nomeadamente, dando a conhecer ao EE do aluno menor os critérios de avaliação da PAP e o presente regulamento;
- d) dinamizar a participação dos professores do conselho de turma no desenvolvimento da PAP.

1.5. São atribuições do professor orientador da PAP:

- a) orientar o aluno na escolha do projeto e em todas as fases subsequentes;
- b) informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- c) apoiar o aluno na organização estrutural da documentação e colaborar na preparação da defesa do projeto;
- d) orientar o aluno na elaboração do relatório final;
- e) decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- f) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- g) avaliar as fases da conceção e desenvolvimento do projeto;
- h) manter o diretor de curso informado sobre o desenvolvimento do projeto;
- i) registar a classificação da PAP na respetiva pauta, após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

1.6. São atribuições do júri da PAP:

- a) apreciar e avaliar o relatório final e o produto, material ou intelectual, intervenção ou atuação, consoante a natureza dos cursos;
- b) proceder à avaliação final da prova de acordo com os critérios de avaliação aprovados;
- c) elaborar ata de avaliação final;
- d) colaborar com a entidade certificadora.

1.7. São direitos do aluno:

- a) ser informado de todos os procedimentos inerentes ao processo da PAP;
- b) ter conhecimento dos critérios e resultados da avaliação;
- c) usufruir de sessões semanais de orientação, constantes do horário, para a concretização da PAP;
- d) usufruir de espaços e recursos, desde que solicitados conveniente e atempadamente.
- e) caso o aluno esteja abrangido por medidas seletivas e adicionais aplicadas no âmbito do regime da educação inclusiva, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, devem ser respeitadas as medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão constantes do seu relatório técnico-pedagógico.

1.8. São deveres do aluno:

- a) conceber e desenvolver um projeto demonstrativo dos conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do seu percurso formativo, nos termos deste regulamento;
- b) comparecer e participar nas sessões semanais de acompanhamento do projeto constantes no seu horário, cumprindo os prazos estabelecidos;



- c) elaborar o relatório final da PAP, cumprindo a estrutura prevista no presente Regulamento;
- d) comparecer à apresentação e defesa do projeto da PAP, na data fixada;
- e) fazer a autoavaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 37º. Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor do AEG1 ou um seu representante, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a) O elemento a que se refere a alínea a);
 - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 38º. Avaliação

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo.
2. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. A classificação da PAP obedece aos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico, de acordo com a seguinte ponderação:
 - a) Conção e desenvolvimento do projeto, da competência do professor orientador com a ponderação de 60%, conforme Tabela I:

Tabela I – Avaliação final do professor orientador

Desenvolvimento do projeto	<ul style="list-style-type: none">• Qualidade Científica e Técnica do Projeto<ul style="list-style-type: none">○ Originalidade e Criatividade○ Interdisciplinaridade○ Desenvolvimento dos conteúdos inerentes ao Projeto○ Pesquisa, Tratamento e Organização da Informação○ Responsabilidade e Autonomia• Assiduidade e empenho• Cumprimento do cronograma de desenvolvimento da PAP
-----------------------------------	--

- b) Relatório final, da competência do júri, com a ponderação de 20%, conforme Tabela II;



c) Apresentação e defesa da PAP, da competência do júri com a ponderação de 20%, conforme Tabela II.

Tabela II – Avaliação final do júri

Estruturação do projeto	<ul style="list-style-type: none">• Adequação do tema do projeto ao curso;• Coerência na sequência das temáticas do projeto;• Objetivos concretizáveis.
Criatividade / Inovação	<ul style="list-style-type: none">• Demonstração de capacidade criativa, originalidade das ideias, em relação ao produto;• Demonstração de Inovação interligando, com objetividade, o trabalho académico e a perceção das exigências do mercado.
Pertinência do projeto	<ul style="list-style-type: none">• Coerência entre o problema/questão e a autenticidade e razoabilidade da solução;• Qualidade científica e técnica;
Relatório final	<ul style="list-style-type: none">• Qualidade científica e técnica• Redação• Organização• Reflexão crítica• Aspeto formal
Apresentação final	<ul style="list-style-type: none">• Utilização de linguagem clara e objetiva;• Capacidade de síntese;• Capacidade de comunicação• Capacidade de responder às questões colocadas;• Descrição adequada do desenvolvimento do projeto;• Enumeração clara das conclusões;• Utilização apropriada das novas tecnologias;

4. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.
5. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
6. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

Artigo 39º. Falta de comparência à PAP

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar a respetiva justificação ao diretor, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova.
2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.
3. A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
4. 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 pelo Diretor.
5. A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.



Artigo 40º. Disposições Finais

1. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão solucionados de acordo com a legislação em vigor ou, na sua falta, pelo diretor.
2. Toda a documentação utilizada no seio dos cursos profissionais deverá ser uniformizada e, depois de consensualizada e aprovada, deverá ser utilizada em todos os cursos.