

Regulamento dos Cursos Profissionais

ESCOLA SECUNDÁRIA/3 PROF. DR. FLÁVIO F. P. RESENDE

url: <http://www.eseccinfaes.pt> // geral@eseccinfaes.pt // morada: Rua Dr. Sá Carneiro 4690-039 – Cinfães // tel.: 255 560 580 // fax: 255 560 589

ÍNDICE

Preâmbulo	3
Disposições Gerais.....	3
Organização e Funcionamento.....	3
Assiduidade e Cumprimento do plano de estudos	6
Avaliação e Certificação	8
Formação em Contexto de Trabalho.....	12
Prova de Aptidão Profissional	15
Disposições Finais.....	18

Preâmbulo

O presente documento, elaborado de acordo com a legislação geral e específica do ensino profissional, é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos cursos profissionais da Escola Secundária/3 Prof. Dr. Flávio F. P. Resende, modalidade do nível secundário de educação que confere um diploma de nível secundário de educação e um certificado de qualificação profissional de nível 4.

Os cursos profissionais visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, permitindo também o acesso ao ensino superior.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 - O presente regulamento é um instrumento de orientação para todos aqueles que, direta ou indiretamente, trabalhem e tenham alguma ligação com os cursos profissionais: Coordenador do Ensino Profissional/Ofertas formativas qualificantes, Diretores de Curso, Diretores de Turma, Serviços Administrativos, Professores, Alunos, Encarregados de Educação.

2 - O presente regulamento fornece um conhecimento global e sintético dos elementos fundamentais pelos quais se orientam e desenvolvem os Cursos Profissionais.

3 - O presente Regulamento não dispensa a consulta dos normativos legais aplicáveis ao ensino profissional e aos referentes a cada curso.

Artigo 2.º

Objetivos dos cursos profissionais

Os principais objetivos desta oferta educativa e formativa são:

- contribuir para que o estudante desenvolva competências pessoais e profissionais para o exercício de uma profissão;
- privilegiar as ofertas formativas que correspondem às necessidades de trabalho locais e regionais;
- preparar o estudante para aceder a formações pós-secundárias ou ao ensino superior, se for essa a sua vontade.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 - Têm acesso aos cursos profissionais os alunos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho, nos termos da legislação em vigor.

2 - Os alunos candidatos à frequência dos cursos profissionais deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em datas afixadas anualmente pela escola.

SECÇÃO I

Organização curricular

Artigo 4.º

Organização curricular

1 - Os cursos profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos e/ ou unidades de formação de curta duração (UFCD(s)), que se desenvolve num ciclo de formação de 3 anos, obedecendo a um plano de estudos que inclui:

- três componentes de formação (sociocultural, científica e técnica) para os cursos cujo ciclo de formação termina nos anos letivos 2018/2019 e 2019/2020;
- quatro componentes de formação (sociocultural, científica, tecnológica e formação em contexto de trabalho) para os cursos a iniciar a partir do ano letivo 2018/2019.

2 - Os cursos profissionais culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstrará as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.

3 - A Formação em Contexto de Trabalho, que na situação da alínea a) do número anterior se inclui na componente técnica, realizada em empresas ou outras instituições/organizações, sob a forma de experiências de trabalho concretizadas através de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais, visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir e é objeto de regulamentação própria no capítulo V deste Regulamento.

4 - As UFCD(s) são desenvolvidas de acordo com os referenciais de formação de cada curso constantes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P..

5 - Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados no sítio web da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt>).

Artigo 5.º

Estrutura curricular

1 - Os cursos profissionais cujo ciclo de formação termina em 2019 e em 2020, assumem a matriz curricular definida no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.

2 - Os cursos profissionais cujo ciclo de formação se inicia a partir do ano letivo 2018-2019 assumem a matriz curricular definida no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2 – A carga horária total de cada disciplina é distribuída pela Escola ao longo dos três anos de formação, no âmbito da sua autonomia pedagógica e de acordo com os normativos em vigor.

3 – A ordem em que são lecionados os módulos/UFCD(s) previstos, bem como o número de horas previstas para cada módulo/UFCD no programa da disciplina podem ser alteradas, desde que seja respeitado o número total de horas previsto para essa disciplina, sob proposta do professor da disciplina em coordenação com o diretor de curso.

Artigo 6.º

Transferências e Equivalências entre disciplinas

1 - Nos termos da legislação em vigor, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da permeabilidade entre cursos, ou recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

2 - O requerimento deverá ser dirigido ao diretor da escola, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo em curso.

3 - No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.

4 - As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) contendo a descrição exhaustiva dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

5 – O processo de atribuição de equivalências segue o disposto na legislação indicada no presente artigo, tendo sempre por base o mais adequado pedagogicamente para o aluno.

SECÇÃO II

Organização Pedagógica

Artigo 7.º

Coordenação pedagógica

1 - Os cursos profissionais são coordenados pedagogicamente pelo coordenador das ofertas formativas qualificantes, de acordo com o definido na secção IV, capítulo III do Regulamento Interno da Escola.

2 - Os diretores de turma do ensino profissional são ainda coordenados pelo coordenador pedagógico dos diretores de turma do ensino profissional, de acordo com o definido na secção IV, capítulo III do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 8.º

Equipas pedagógicas

1 - As equipas pedagógicas, coordenadas pelo diretor de curso, são constituídas:

- a) por todos os professores/formadores das disciplinas;
- b) pelos técnicos especializados do SPO/GAAF;

- c) pelo docente de educação especial (caso se aplique);
- d) por outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso, nomeadamente representantes dos alunos, representantes dos encarregados de educação e coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes.

2 - São competências das equipas pedagógicas:

- a) As definidas nas alíneas a), c), d), e), f), g), j), k) e l) do artigo 65º do Regulamento Interno para os conselhos de turma;
- b) Apoiar a ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
- c) Propor e articular as atividades da turma e as atividades das diferentes disciplinas;
- d) Concertar procedimentos pedagógico-didáticos entre os docentes;
- e) Organizar os dossiês técnico-pedagógicos, de acordo com o definido no artigo 11º do presente Regulamento.

3 - As equipas pedagógicas reúnem mensalmente, sob presidência do diretor de curso e secretariadas rotativamente pelos professores.

4 – A duração das reuniões das equipas pedagógicas é a estabelecida no Regulamento Interno para as reuniões de caráter pedagógico.

Artigo 9.º

Diretores de Curso

1 - O diretor de curso é designado de acordo com o definido no Regulamento Interno da Escola.

2 - São competências dos diretores de curso:

- a) As fixadas no número 2 do artigo 8º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e demais legislação que a vier a entrar em vigor neste âmbito;
- b) Presidir às reuniões de equipa pedagógica;
- c) Elaborar propostas de regulamentos específicos no que diz respeito aos cursos profissionais em articulação com o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes;
- d) Propor os critérios gerais de avaliação dos alunos dos cursos profissionais;
- e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Projeto Educativo;
- f) Outras que lhes vierem a ser atribuídas pelo Diretor.

3 - O Conselho de Diretores de Curso é presidido pelo Coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes.

4 - O Conselho de Diretores de Curso reúne sempre que necessário e das reuniões será lavrada uma ata.

Artigo 10.º

Conselhos de turma e Diretores de Turma

1 - O âmbito, constituição, funcionamento e competências dos conselhos de turma dos cursos profissionais são os definidos no Regulamento Interno da Escola.

2 - As competências, e demais assuntos, dos diretores de turma dos cursos profissionais são as definidas no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 11.º

Dossiês técnico-pedagógicos

1 - A equipa pedagógica dos cursos profissionais é responsável pela organização dos dossiês técnico-pedagógicos dos cursos em funcionamento na escola.

2 - Os diretores do curso e de turma são responsáveis pela organização dos dossiês que deverão conter:

- a) As planificações anuais;
- b) Os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- c) O plano anual de atividades da turma;
- d) As pautas de avaliação modular entregues e assinadas pelos professores da turma e pelo diretor de turma;
- e) Informações relativas à organização, concretização e avaliação da FCT;
- f) Informações relativas à preparação, organização, realização e avaliação da PAP;
- g) Outros documentos que sejam solicitados.

3 - Os diretores de curso e de turma são responsáveis ainda pela organização do dossiê com os registos individuais do percurso escolar, à guarda dos serviços administrativos, de todos os registos de avaliação dos alunos: pautas de avaliação modulares, registos de recuperações modulares, registos individuais do percurso escolar e registos da avaliação da formação em contexto de trabalho e da prova de aptidão profissional.

4 - Os professores dos cursos profissionais são responsáveis pela elaboração e entrega das evidências que fundamentem o processo de avaliação de cada módulo, juntando testes ou outros instrumentos de avaliação utilizados, os enunciados dos testes ou outros instrumentos, as respetivas cotações, e o material pedagógico fornecido aos alunos no processo de ensino-aprendizagem de cada módulo, de acordo com as instruções dada anualmente.

5 - Com exceção do dossiê referido no número três deste artigo, todos os dossiês ficam à guarda, na escola, dos responsáveis pela sua elaboração e atualização, durante o ano letivo, e no final do ano ficam guardados na escola.

Artigo 12.º

Parcerias

A Escola estabelecerá parcerias com as entidades locais, tecido empresarial, instituições de ensino superior para a formação em contexto de sala de aula, FCT, PAP e atividades extracurriculares.

SECÇÃO III

Atividades/Visitas de Estudo

Artigo 13.º

Definição e finalidades

1 - As atividades/visitas de estudo são atividades curriculares, decorrentes do Projeto Educativo da Escola e

enquadráveis no âmbito do desenvolvimento dos planos de turma, realizadas dentro ou fora do espaço escolar.

2 - Estas atividades constituem estratégias pedagógicas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

3 - Estas atividades têm como finalidade favorecer uma aprendizagem em que os conhecimentos se interliguem com a prática, com vista a:

- a) Proporcionar aos alunos uma nova dimensão dos assuntos tratados nas aulas;
- b) Contribuir para a formação pessoal dos alunos nas dimensões cognitiva, afetiva e comunicativa;
- c) Propiciar uma postura crítica em que os alunos reflitam sobre si mesmos e a realidade que os rodeia;
- d) Fomentar a criação e a expressão, pela vivência e fruição dos locais visitados e pelas relações estabelecidas;
- e) Abrir a escola ao exterior, tornando os alunos mais conscientes social e civicamente, modernos e ativos, com um nível cultural mais elevado.

4 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

Artigo 14.º

Planificação, organização e funcionamento

1 - As atividades/visitas de estudo devem ser organizadas, sempre que possível, num princípio de transdisciplinaridade e fazem parte do plano anual de atividades e orçamento da escola aprovado pelo Conselho Geral.

2 - No ensino profissional, as visitas de estudo devem privilegiar a envolvimento das disciplinas da componente técnica de cada curso.

3 - As visitas de estudo que surjam no decorrer do ano letivo, depois da aprovação do PAAO pelo Conselho Geral, só poderão realizar-se mediante apresentação do plano em Conselho Pedagógico e autorização pelo Diretor, de acordo com a pertinência das mesmas, nomeadamente o referido no número anterior deste artigo.

4 - Os organizadores da visita de estudo ou de outra atividade que decorra fora da escola devem proceder de acordo com o estipulado nos números 6 e 7 do artigo 25º do Regulamento Interno da escola.

5 - Os diretores de curso devem entregar, com quarenta e oito horas de antecedência, à assistente operacional responsável pelos livros de ponto a relação dos tempos letivos por disciplina a contabilizar nesse(s) dia(s), depois de consultar o coordenador das ofertas formativas qualificantes.

6 - A distribuição dos tempos letivos nas atividades/visitas de estudo deverá ser feita tendo em conta uma distribuição racional pelas disciplinas cujos professores participam na atividade/visita, privilegiando-se as disciplinas cujos conteúdos mais se adequam, sem prejuízo das outras.

7 - As atividades/visitas de estudo do ensino profissional obedecem ainda ao disposto nos números 8, 9 (alínea a), 10, 11, 12 e 14 do artigo 25º do Regulamento Interno da escola.

8 - Aos alunos que, justificadamente, não participarem na atividade/visita de estudo deverá ser aplicado o disposto no caso de ausência justificada às aulas, no artigo 18º do presente Regulamento.

9 - O disposto no número 13 do artigo 25º do Regulamento Interno da escola não é aplicado às turmas do ensino profissional, também no desenvolvimento de atividades.

CAPÍTULO III

Assiduidade e Cumprimento do plano de estudos

SECÇÃO I

Professores

Artigo 15.º

Disposições gerais

1 - As faltas dos professores são consideradas em tempos letivos correspondentes à duração do período de tempo que cada escola define como unidade letiva.

2 - Os registos de faltas dos professores, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem compensados.

Artigo 16.º

Reposição/"compensação" de aulas não lecionadas

1 - A reposição/"compensação" de aulas não lecionadas deverá ser efetuada do seguinte modo:

- 1.º Se possível no próprio dia;
- 2.º Até ao 5.º dia letivo imediatamente subsequente;
- 3.º Até final do período escolar quando não houve outra possibilidade e com autorização da Direção;
- 4.º Muito excecionalmente poderão ser compensadas até final do ano com autorização expressa da Direção.

2 - É possível que, no próprio dia, os tempos letivos do professor em falta possam ser ocupados com aula diferente da prevista (outra disciplina).

3 - A situação referida no número anterior constitui uma permuta, pelo que devem ser adotados os procedimentos logísticos das permutas, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno e de preferência antes da aula ou o mais rápido possível.

4 - Na ocupação dos tempos letivos do professor em falta, nos termos do número 2, deverá dar-se prioridade, de acordo com horário compatível e sempre que possível, aos professores que:

- 1.º tenham aulas para repor;
- 2.º tenham carga horária mais elevada e haja dificuldade em cumpri-la no calendário escolar previsto;
- 3.º outros.

5 - As aulas de reposição/"compensação" de faltas devem ser comunicadas aos alunos, com a antecedência mínima de duas horas (sempre que tal seja possível), se tiverem lugar

no próprio dia, e com a antecedência de um dia útil, quando ocorrer em dia diferente.

6 - A existência de aulas de reposição/"compensação" nunca pode ultrapassar o limite de horas letivas previsto para cada dia.

7 - O controlo administrativo das faltas e reposições /compensações será feito regularmente pelos funcionários do livro de ponto.

8 - Sendo previsível que um professor vai faltar por um período prolongado, pode ser substituído por outro da mesma área disciplinar ou da mesma equipa pedagógica.

9 - O prazo da realização das reposições/"compensações" decorrentes de ausências prolongadas pode ter que ir além do final dos períodos escolares e do final do ano escolar se a calendarização das reposições/"compensações" não for compatível com a calendarização escolar.

10 - Na situação referida no número anterior, as aulas poderão ser ministradas nos dias imediatamente subsequentes ao calendário escolar dos períodos letivos, desde que salvaguardados os direitos dos alunos e dos professores de duas interrupções das atividades escolares não inferiores a 6 dias úteis seguidos, no Natal e na Páscoa.

11 - As aulas a compensar que vão além do período escolar carecem da autorização da Direção e do acordo prévio dos alunos e seus encarregados de educação.

SECÇÃO II

Alunos

Artigo 17.º

Disposições gerais

1 - Ao processo de observância e controlo de assiduidade dos alunos presidem os princípios estabelecidos na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, bem como noutros normativos legais a este respeito.

2 - São igualmente aplicáveis aos alunos do ensino profissional as disposições referentes nos artigos 141º a 147º do Regulamento Interno da escola.

Artigo 18.º

Faltas justificadas e medidas de recuperação das aprendizagens

1 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de acordo com o artigo 146º do Regulamento Interno, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

2 - As medidas a aplicar ao aluno, que podem englobar várias disciplinas, devem privilegiar a simplicidade e a eficácia e poderão passar pelas definidas no número 5 do artigo 146º do Regulamento Interno.

3 - O aluno deverá recuperar as aprendizagens decorrentes da falta justificada num prazo máximo de 3 semanas a contar da data em que dá a falta. Se no prazo de 3 semanas o aluno não concretizar as atividades propostas a(s) falta(s) justificada(s) tornam-se injustificadas, exceto se tal aconteceu por responsabilidade alheia ao aluno; nesta última situação deverá ser prorrogado o prazo.

4 - As medidas de recuperação das aprendizagens devem ocorrer, preferencialmente, dentro do período de lecionação do módulo/UFCD, desde que se respeite as normas de gestão da carga horária.

Artigo 19.º

Assiduidade e Excesso grave de faltas

1 - A assiduidade dos alunos dos cursos profissionais não pode ser inferior à definida na legislação em vigor, nomeadamente no número 2 do artigo 9º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e demais legislação que a vier a entrar em vigor neste âmbito.

2 - O aluno está numa situação de excesso grave de faltas quando ultrapassa:

- a) 10% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
- b) 5% da carga horária prevista durante Formação em Contexto de Trabalho;
- c) Outros limites que vierem a ser definidos nos normativos.

3 - A ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Regulamento Interno da escola e à não conclusão do curso.

Artigo 20.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas/Medidas de recuperação e de integração (MRI)

1 - Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas a um módulo/UFCD a uma disciplina são-lhe aplicadas Medidas de Recuperação e Integração (MRI) de forma a recuperarem as aprendizagens não adquiridas.

2 - As MRI, quando a elas houver lugar, são decididas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, e privilegiarão a simplicidade e a eficácia:

- a) As MRI podem/devem, tanto quanto possível, englobar várias disciplinas;
- b) As MRI poderão ser realizadas através de prova escrita, prova oral, ficha de trabalho, plano de estudo, trabalho de pesquisa, trabalho de projeto, trabalho prático, aulas de recuperação (sempre que se verificar que o aluno precisa de apoio específico para recuperar conteúdos) a ser lecionada pelo docente titular da disciplina, por um docente que preste serviço no Salão de Estudo ou no projeto “Procura-nos”, ou outras tarefas consideradas adequadas;
- c) As MRI serão cumpridas em período suplementar ao horário letivo do aluno;
- d) As MRI devem ser organizadas e aplicadas de forma a que o aluno cumpra integralmente as horas de formação em falta que originaram a situação de incumprimento do dever de assiduidade.
- e) As MRI são, no prazo de uma semana após a sua conclusão, objeto de avaliação pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) que devem

indicar claramente se o aluno recuperou ou não o atraso nas aprendizagens e, portanto, se as medidas aplicadas tiveram sucesso ou insucesso.

3 - As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação e integração confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

4 - As medidas de recuperação e integração ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez por disciplina no decurso de cada ano letivo, independentemente dos módulos/UFCD(s) em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas previsto na lei.

5 - Sempre que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, o Diretor de Turma deve informar o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e este(s) deverão determinar as medidas de recuperação e integração no prazo de uma semana, bem como a sua calendarização e o local de realização, em articulação com o Diretor de Turma.

6 - Cabe ao Diretor de Turma coordenar todo o processo conducente ao planeamento, realização e avaliação das medidas de recuperação e de integração:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação das medidas de recuperação e de integração (o aluno deverá ter conhecimento específico das tarefas a realizar);
- b) Informar o aluno do local da realização da(s) atividade(s), de acordo com o calendário estabelecido;
- c) Recolher a avaliação final das medidas de recuperação e integração;
- d) Informar o aluno e encarregado de educação dos resultados;
- e) Comunicar ao conselho de turma os procedimentos efetuados.

7 - O cumprimento com eficácia das Medidas de Recuperação e de Integração implica que sejam desconsideradas as faltas que colocaram o aluno na situação de excesso grave de faltas, até ao limite permitido, estipulado na alínea a) do número um do artigo anterior.

8 - As faltas disciplinares não são passíveis de recuperação através da execução de medidas de recuperação e de integração, bem como as situações mencionadas no número 8 do artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 21.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração

1 - O incumprimento ou a ineficácia das Medidas de Recuperação e de Integração implicam a exclusão do aluno ao módulo/UFCD em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, ficando o aluno numa situação de possível não conclusão do curso.

2 - Quando se verifica a situação descrita no número anterior, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) O aluno fica excluído ao módulo/UFCD em que se encontra;
- b) O aluno deve continuar a assistir às aulas da disciplina nos módulos/UFCD(s) seguintes e, caso cumpra o dever de assiduidade nesses

módulos/UFCD(s), pode concluí-los com aproveitamento;

- c) No caso da situação anterior, os módulos/UFCD(s) concluídos pelo aluno nessa disciplina após a situação de exclusão não poderão ser tornados públicos até que cesse a situação de exclusão.

3 - A fim de retomar o seu percurso normal e ser retirado da situação de exclusão, o aluno deve, no final do ano letivo, solicitar a realização de atividades de recuperação de exclusão (prática, oral ou escrita) ao(s) módulo(s)/UFCD(s) da(s) disciplina(s) em que se encontra excluído.

4 - As atividades de recuperação de exclusão referidas no número anterior devem:

- realizar-se após o término das atividades letivas e antes da reunião de avaliação final;
- observar o estipulado nos números 2 e 3 do artigo anterior, com as devidas adaptações decorrentes do momento da sua realização.

5 – Cabe ao Diretor de Turma coordenar todo o processo conducente ao planeamento, realização e avaliação das atividades de recuperação de exclusão:

- Em articulação com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa, que determinam as tarefas a incluir nas atividades, determinar a sua calendarização e local de realização;
- Informar o aluno e o encarregado de educação da calendarização e local de realização das atividades;
- Recolher a avaliação final das atividades;
- Informar o aluno e encarregado de educação dos resultados;
- Comunicar ao conselho de turma os procedimentos efetuados.

6 - A realização das atividades de recuperação de exclusão pode originar as seguintes situações:

- o aluno realiza as atividades e obtém aprovação** - Neste caso, cessa a sua situação de exclusão (as faltas em excesso são relevadas até ao limite) e as classificações obtidas nos módulos/UFCD(s) referidos na alínea b) do número 2 deste artigo são tornadas públicas. O aluno pode ainda inscrever-se na época de recuperação do(s) módulo(s)/UFCD(s) em atraso a essa disciplina (inclusive o módulo/UFCD em que ficou excluído, caso se verifique essa situação) no início do ano letivo seguinte;
- o aluno falta injustificadamente ou não obtém aprovação** - Neste caso, a situação de exclusão mantém-se pelo que não são tornadas públicas as classificações dos módulos/UFCD(s) concluídos após a situação de exclusão a essa disciplina nem é permitido ao aluno a inscrição para recuperação de módulos/UFCD(s) em atraso a essa disciplina.

7 - Quando se verifica a situação descrita na alínea b) do número anterior, o Conselho de Turma deverá analisar a situação concreta do aluno e deliberar sobre a sua continuidade ou não no ano seguinte do ciclo de formação.

8 - No âmbito do número anterior podem ocorrer as seguintes situações:

- O Conselho de Turma delibera a favor da continuidade do aluno.** Neste caso, o aluno pode, no

início do ano letivo seguinte e até final de setembro, realizar novamente as atividades de recuperação de exclusão, nos termos definidos no número 6 deste artigo.

- O Conselho de Turma delibera a favor da não continuidade do aluno.** Neste caso, o aluno deve reiniciar um novo ciclo de formação ou reorientar o seu percurso formativo.

9 - Na sequência do definido na alínea a) do número anterior podem ocorrer as seguintes situações:

- O aluno obtém aprovação**, pelo que pode continuar o seu percurso neste ciclo de formação, com os módulos/UFCD(s) concluídos publicados no final do 1º período e com a possibilidade de inscrição nas épocas de recuperação de módulos/UFCD(s) em atraso a essa(s) disciplina(s);
- O aluno não obtém aprovação ou falta injustificadamente**, pelo que deverá reiniciar um novo ciclo de formação (desde que o curso faça parte da oferta formativa da escola) ou reorientar o seu percurso formativo.

CAPÍTULO IV

Avaliação e Certificação

Artigo 22.º

Âmbito

1 - O regime de avaliação dos alunos do ensino profissional está definido no Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

2 - As orientações e disposições relativas à avaliação concretizam-se através do disposto no Regulamento Interno da escola e do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 23.º

Objeto e finalidades

1 - A avaliação incide:

- Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas de todas as componentes de formação, no plano de trabalho da FCT e, no último ano do ciclo de formação, no desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional;
- Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado ao respetivo curso e qualificação.

2 - A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando o disposto na legislação em vigor, nomeadamente no número 2 do artigo 10º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

Artigo 24.º

Intervenientes

Os intervenientes no processo de avaliação são os definidos na legislação em vigor, nomeadamente no artigo 11º da

Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

Artigo 25.º

CrITÉrios gerais de avaliação

Os critérios e os procedimentos de avaliação são definidos no início do ano letivo, nos termos da legislação em vigor. nomeadamente do artigo 12.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

Artigo 26.º

Avaliação formativa e instrumentos de avaliação

1 - A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem uma função eminentemente diagnóstica e reguladora, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas legalmente autorizadas obter informação sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo causas de sucesso ou insucesso.

2 - A avaliação formativa é da responsabilidade do professor da disciplina, em articulação com os alunos e com a equipa pedagógica, adotando todos os procedimentos necessários com vista à adequação e diferenciação de estratégias de ensino, potenciando assim a diferenciação pedagógica e a adequação do planeamento aos estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo o sucesso e reduzindo o n.º de módulos/UFCD(s) em atraso.

3 - A avaliação formativa concretiza-se pela aplicação dos instrumentos de avaliação mais adequados aos alunos, aos módulos/UFCD(s), às disciplinas e ao curso em questão.

4 - Dada a elevada carga letiva a que os alunos estão sujeitos no ensino profissional, é aconselhável a solicitação aos alunos de trabalhos e tarefas no âmbito da sala de aula, dentro do horário letivo.

Artigo 27.º

Avaliação sumativa

1 - A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

2 - A avaliação sumativa inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, para todos os alunos;
- b) A avaliação sumativa externa, para os alunos que estejam interessados em prosseguir estudos no ensino superior.

3 - A classificação de cada módulo/UFCD de cada disciplina, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

4 - A avaliação final de cada módulo/UFCD resultará da aplicação de diversas modalidades de instrumentos de avaliação que constarão dos critérios de avaliação das várias disciplinas.

5 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo/UFCD de uma disciplina e, após conclusão do conjunto de módulos/UFCD(s) de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.

6 - A avaliação sumativa interna de cada módulo/UFCD é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo/UFCD acordados entre o professor e o aluno ou grupos de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

7 - No final de cada módulo/UFCD, a avaliação sumativa é feita com a intervenção do professor e do aluno e:

- a) resulta do diálogo entre o aluno ou grupo de alunos e o professor;
- b) exprime a auto e heteroavaliação dos alunos e do professor.

8 - A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

9 - A publicitação em pauta da avaliação sumativa dos módulos/UFCD(s) com classificação igual ou superior a 10 valores faz-se em três momentos, no final de cada período letivo, pelo conselho de turma de avaliação.

10 - A avaliação da FCT e da PAP obedece a regulamentação específica prevista neste regulamento.

11 - Os alunos que estejam interessados em prosseguir estudos no ensino superior são sujeitos a uma avaliação sumativa externa nos termos definidos na legislação em vigor.

Artigo 28.º

Melhoria de classificações

1 - Os alunos podem inscrever-se para melhoria de classificações dos módulos/UFCD(s) já concluídos nas seguintes situações:

- a) Alunos que não avançaram para o ano escolar seguinte;
- b) Alunos a quem tenham sido concedidas equivalências.

2 - Em ambos os casos previstos nas alíneas anteriores, é necessário que os alunos estejam inscritos nas disciplinas e o curso esteja em funcionamento.

Artigo 29.º

Mecanismos de recuperação de módulos/UFCD(s) não concluídos

1 - Quando o aluno não obtém aprovação num módulo/UFCD nos prazos previstos, deve o professor:

- c) definir, em conjunto com o aluno, os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino-aprendizagem e acordando novos processos, instrumentos e períodos para a avaliação do módulo/UFCD.
- d) informar o diretor de turma e, em articulação, definir as medidas a implementar.

2 - Sempre que a recuperação de módulos/UFCD(s) seja concretizada no decorrer das atividades letivas no ano letivo previsto para a lecionação dos mesmos, devem ser respeitados os critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.

3 – De acordo com a situação escolar de cada aluno ou grupo de alunos, nomeadamente o n.º de módulos/UFCD(s) em atraso e os conteúdos a que esses módulos/UFCD(s) dizem respeito, as recuperações modulares deverão ser planeadas e aplicadas com base no desenvolvimento de projetos que integram vários módulos/UFCD(s) da mesma disciplina e/ou de várias disciplinas, numa lógica de transversalidade e integração de conhecimentos e conteúdos.

4 - A situação prevista no número 1 deste artigo repetir-se-á no decurso do ano letivo, caso o aluno continue a não obter aprovação no módulo/UFCD, tendo em conta a situação escolar de cada um.

5 - Se o aluno continuar a não obter aprovação no módulo/UFCD, deverá, no final do ano letivo, requerer a avaliação do módulo/UFCD na(s) época(s) de avaliação extraordinárias, de acordo com o estipulado no artigo seguinte.

Artigo 30.º

Épocas extraordinárias de avaliação sumativa

1 - Os alunos que não concluem os módulos/UFCD(s) dentro do tempo normal de lecionação, no âmbito do artigo anterior, podem requerer a realização de provas de recuperação em épocas extraordinárias de avaliação sumativa.

2 - Para poder realizar cada prova de recuperação nas épocas extraordinárias de avaliação sumativa, o aluno deverá efetuar a sua inscrição cumprindo os prazos e normas estipulados.

3 - As provas de recuperação incidem sobre o(s) módulo(s)/UFCD(s) em atraso e este(s) estará(ão) concluído(s) se o aluno obtiver a classificação mínima de 10 valores numa escala de 0 a 20 valores.

4 - A modalidade e a natureza das provas de recuperação podem ser variadas atendendo à natureza da disciplina, do(s) módulo(s)/UFCD(s) e do curso em causa, nomeadamente, desenvolvimento de projetos integradores, de acordo com o número 3 do artigo anterior, prova escrita ou oral, trabalho de investigação ou de outro tipo, apresentação multimédia, entre outras.

5 - Todas as provas de recuperação de todas as épocas extraordinárias de avaliação sumativa têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos/UFCD(s), independentemente da sua natureza.

6 - As épocas extraordinárias de avaliação sumativa ocorrem:

- a) no início do ano letivo seguinte (1ª época) e no final de cada período letivo (2ª, 3ª e 4ª épocas), para todos os alunos;
- b) no final do 3º ano do ciclo de formação, para os alunos que terminem o ciclo e para efeitos de conclusão do curso;
- c) outras que vierem a ser definidas tendo em conta os condicionalismos de natureza organizacional.

7 - A calendarização das épocas extraordinárias de avaliação sumativa definidas no número anterior é efetuada anualmente, de acordo com o calendário escolar.

8 - Todos os alunos poderão inscrever-se nas diferentes épocas para recuperar módulos/UFCD(s) em atraso dos

anos de formação anteriores ao ano letivo em curso, de acordo com os seguintes limites:

- a) 10 módulos/UFCD(s) na 1ª época;
- b) 3 módulos/UFCD(s) nas 2ª, 3ª e 4ª épocas.

9 - Na época prevista na alínea b) do número 6, os alunos do 3º ano poderão inscrever-se na totalidade dos módulos/UFCD(s) em atraso.

10 - Sem prejuízo do estipulado no número 8 do presente artigo, os alunos poderão recuperar módulos/UFCD(s) em atraso do ano letivo em curso nas épocas definidas no número 6 observando-se nessa situação o definido no número 2 do artigo 29º.

11 - Os alunos que já terminaram o seu ciclo de formação mas que possuam módulos/UFCD(s) em atraso poderão inscrever-se nas épocas extraordinárias de avaliação sumativa em todos os módulos/UFCD(s) em atraso.

12 - O diretor de curso e diretor de turma são responsáveis por informar os alunos e encarregados de educação dos procedimentos a adotar para a inscrição e realização das provas de recuperação ao abrigo deste artigo, nomeadamente pela divulgação da calendarização das provas.

13 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno e o encarregado de educação têm o dever de informar-se sobre a calendarização das provas em que se inscreveu.

14 - As provas realizadas pelos alunos, independentemente do seu formato, ficam arquivadas nos serviços administrativos da escola.

15 - Os casos de alunos em situações especiais e extraordinárias deverão ser devidamente analisados e ponderados de forma a serem tomadas as decisões mais adequadas.

Artigo 31.º

Épocas extraordinárias de avaliação sumativa – Tarefas e responsabilidades dos professores

1 - No final de cada ano letivo, ou no início do ano letivo seguinte, dependendo dos condicionalismos de natureza organizacional, os professores que lecionam as disciplinas com módulos/UFCD(s) em atraso devem, nos prazos estabelecidos anualmente, elaborar a(s) matriz(es) e a(s) prova(s) de recuperação para serem aplicadas na 1ª época extraordinária de avaliação sumativa.

2 – As matrizes são elaboradas em modelo único e nelas devem constar as seguintes indicações:

- a) modalidade;
- b) duração;
- c) material necessário e permitido;
- d) objetivos;
- e) conteúdos;
- f) critérios de correção;
- g) estrutura;
- h) tipos de questões.

3 - As matrizes respeitantes ao desenvolvimento de projetos deverão ainda indicar o(s) módulo(s)/UFCD(s) e a(s) disciplina(s).

4 – As provas devem ser elaboradas tendo em conta o estipulado nas matrizes e devem, no cabeçalho, conter as seguintes indicações:

- a) Prova de recuperação modular – 1ª época extraordinária de avaliação sumativa;
- b) Disciplina(s) e módulo(s)/UFCD(s) a que se referem.

5 - Caso as provas de recuperação constem de um trabalho de investigação ou de outro tipo, de uma apresentação multimédia ou outros, deve ser indicado na matriz da prova que o aluno deve indicar os elementos referidos no número anterior no seu trabalho.

6 - Os professores responsáveis pela elaboração das matrizes e das provas de recuperação são igualmente responsáveis pela correção das mesmas.

7 - Nas situações em que não seja possível o disposto no número anterior, o Diretor designará no momento adequado os professores responsáveis pela elaboração das matrizes e/ou provas e/ou correção das provas.

8 - Nas épocas extraordinárias de avaliação sumativa que se realizam no final de cada período letivo, são adotados os mesmos procedimentos previstos neste artigo, após a inscrição dos alunos.

9 - A calendarização de cada uma das épocas extraordinárias de avaliação sumativa é efetuada anualmente e é da responsabilidade conjunta do coordenador das ofertas formativas qualificantes e do coordenador pedagógico dos diretores de turma do ensino profissional e dos cursos de educação e formação.

10 - A divulgação da calendarização das épocas extraordinárias de avaliação sumativa é efetuada em local público da escola e, junto dos alunos e encarregados de educação, pelo diretor de curso e diretor de turma.

11 - Os professores responsáveis em cada época extraordinária de avaliação sumativa, deverão:

- a) Dar apoio e orientação aos alunos que se inscreveram para a realização das provas, nomeadamente na divulgação das matrizes respetivas e na adequada preparação para a sua realização com sucesso;
- b) Seguir as orientações emanadas do coordenador das ofertas formativas qualificantes e/ou da Direção relativas a todo o processo, desde a elaboração das matrizes e das provas, até ao registo das classificações obtidas.

12 - O coordenador das ofertas formativas qualificantes e a Direção da escola coordenam e supervisionam todo o processo.

Artigo 32.º

Elevado número de módulos/UFCD(s) não concluídos

1 - Os alunos com elevado número de módulos/UFCD(s) em atraso, poderão ver comprometida a frequência na formação em contexto de trabalho, a conclusão do curso, bem como a respetiva certificação.

2 - Nos casos referidos no número anterior, o conselho de turma deverá refletir e ponderar sobre a situação de cada aluno e decidir sobre a frequência ou não da FCT, atendendo a todo o percurso escolar do aluno no curso.

3 - A decisão da não frequência da FCT, no âmbito dos números anteriores, deverá ser devidamente fundamentada e comunicada o mais rapidamente possível

ao Diretor da escola que ratificará, ou não, a decisão do conselho de turma.

4 - A impossibilidade da frequência da FCT, no âmbito deste artigo, impede que o aluno conclua o curso no ciclo de formação previsto, verificando-se o estipulado nos números 4 e 5 do artigo 35.º.

Artigo 33.º

Registo e publicitação da avaliação

1 - No final dos três momentos de avaliação previstos no número 9 do artigo 27.º deste Regulamento é entregue aos alunos e encarregados de educação as fichas de informação global sobre o percurso formativo dos alunos de acordo com o previsto nas alíneas b) e d) do número 3 do artigo 8.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

2 - Do registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

- a) A identificação e classificação dos módulos/UFCD(s) realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
- b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas/organizações em que decorreu;
- c) A identificação do projeto da prova de aptidão profissional e respetiva classificação final.

3 - O Diretor da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações dos diferentes módulos/UFCD(S) das diferentes disciplinas.

4 - As classificações obtidas nas provas de recuperação realizadas nas épocas extraordinárias de avaliação sumativa previstas no presente Regulamento serão publicitadas, em caso de aprovação, no final do período letivo em que decorreram ou no final do período letivo seguinte, para o caso das provas que decorram nas 2ª e 3ª épocas extraordinárias de avaliação.

5 - No final de cada ano são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.

6 - No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

Artigo 34.º

Reclamações e recursos

As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos de acordo com o disposto na legislação em vigor referente aos cursos científico-humanísticos, com as devidas adaptações.

Artigo 35.º

Aprovação e Classificação final

1 - O aluno terá aprovação final no curso se obtiver uma classificação igual ou superior a 10 valores:

- a) em todos os módulos/UFCD(s), em todas as disciplinas;
- b) na FCT;
- c) na PAP.

2 - A classificação final do curso obtém-se mediante o disposto na legislação em vigor, nomeadamente no artigo 28º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

3 - As classificações obtidas nas avaliações sumativas externas têm efeito na classificação final do curso de acordo com o disposto na legislação em vigor.

4 - Os alunos que, terminado o ciclo de formação, não tenham obtido aprovação na PAP e/ou na FCT e tenham módulos/UFCD(s) em atraso, deverão:

a) Inscrever-se para a recuperação dos módulos/UFCD(s), de acordo com o estipulado no artigo 30º;

b) Apresentar um requerimento ao Diretor da escola para que, após a conclusão de todos os módulos/UFCD(s) em atraso, lhe seja possibilitada a realização da PAP e/ou a frequência de um novo período de FCT.

5 - A realização da FCT após o fim do ciclo de formação, na sequência da alínea b) do número anterior implica que todos os encargos financeiros sejam suportados mediante a legislação e indicações em vigor, neste âmbito.

Artigo 36.º

Certificação

1 - A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão dos documentos estipulados na legislação em vigor.

2 - A emissão dos documentos referidos no número anterior segue o disposto na legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 37.º

Disposições gerais

1 - A regulamentação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é estruturante na organização e desenvolvimento dos Cursos Profissionais. Pretende-se por isso que as orientações e determinações constantes dos artigos seguintes contribuam para o objetivo de qualidade e rigor da formação profissional e integral dos formandos.

2 - A regulamentação da FCT obedece ao disposto nos normativos legais, nomeadamente na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e a todos os normativos respeitantes a esta modalidade de ensino que venham a vigorar.

Artigo 38.º

Objetivos gerais

A Formação em contexto de trabalho prossegue os seguintes objetivos gerais:

a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;

b) Proporcionar experiências de caráter socioprofissional que facilitem a futura integração dos formandos no mundo do trabalho;

c) Proporcionar às entidades de acolhimento uma relação mais estreita com o meio escolar, sede de novas competências profissionais;

d) Estimular a criatividade e a autonomia dos formandos no sentido de se tornarem profissionais empreendedores;

e) Adquirir conhecimentos e desenvolver capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

Artigo 39.º

Âmbito, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho

1 - A formação em contexto de trabalho é realizada em empresas ou noutras instituições, sob a forma de experiências de trabalho concretizadas através de estágio orientado por um tutor designado pela entidade de acolhimento, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2 - Os alunos com elevado número de módulos/UFCD(s) em atraso poderão ver comprometida a frequência da FCT, de acordo com o estabelecido no artigo 32º deste Regulamento.

3 - A concretização da formação em contexto de trabalho é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a Escola e as entidades de acolhimento dos alunos, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado.

4 - A organização e o desenvolvimento da formação em contexto de trabalho obedece a um plano de trabalho individual, elaborado nos termos da legislação em vigor e no artigo 41.º deste Regulamento.

5 - Todos os aspetos relacionados com a organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho a implementar obedecem à legislação em vigor.

Artigo 40.º

Modalidades, períodos da FCT e regime aplicável

1 - A FCT concretiza-se através das seguintes modalidades:

a) Estágio – realização de atividades, em contexto real de trabalho, em empresas/instituições/entidades, doravante designadas por entidades de acolhimento, que desenvolvam atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno;

b) Experiências de trabalho – realização de tarefas, iniciativas, ações, projetos, por período de duração variável ao longo da formação, em entidades de acolhimento;

c) Prática simulada – simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

2 - A FCT realiza-se ao longo dos três anos do ciclo de formação, na(s) modalidade(s) e em períodos de tempo a definir anualmente em função da natureza dos mesmos, de forma a cumprir integralmente o número de horas previsto no plano de formação de cada curso.

3 - São responsáveis pela definição das modalidades e períodos de FCT os diretores de curso em articulação com o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes e com a Direção da escola.

4 - O regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a operacionalização da FCT respeitam integralmente o disposto, neste âmbito, na legislação em vigor e as indicações que vierem a ser emanadas pelo Diretor e/ou pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 41.º

Protocolo-contrato de formação e Plano de trabalho individual

1 - A formação em contexto de trabalho formaliza-se com a celebração de um protocolo-contrato de formação entre a Escola, a entidade de acolhimento e o aluno formando.

2 - Caso o aluno formando seja menor, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

3 - O protocolo-contrato celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e da entidade de acolhimento.

4 - O protocolo-contrato de formação inclui as responsabilidades das partes envolvidas, os direitos e deveres dos intervenientes, as normas de funcionamento da FCT e o plano de trabalho individual do aluno, referido nos números seguintes, sem prejuízo do definido na legislação em vigor.

5 - A formação em contexto de trabalho desenvolve-se de acordo com um plano de trabalho individual elaborado com a participação do professor orientador, do tutor da entidade de acolhimento, do aluno e do encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.

6 - O plano de trabalho individual, elaborado preferencialmente antes do início de cada período de FCT ou, no máximo, durante a primeira semana de formação, é parte integrante do protocolo-contrato de formação referido no n.º 1 do presente artigo.

7 - Sem prejuízo do que possa vir a ser estipulado pela legislação em vigor, o plano de trabalho individual deverá identificar os objetivos da FCT, os conteúdos a desenvolver, a programação das atividades, o período ou períodos de realização, o horário e local de realização e as formas de monitorização, acompanhamento e avaliação.

Artigo 42.º

Responsabilidades dos intervenientes na FCT

1 - São intervenientes na FCT:

- a) A Escola, representada pelo Diretor e diretor de curso;
- b) As entidades de acolhimento;
- c) O professor orientador da FCT;
- d) O aluno.

2 - As responsabilidades específicas de cada um dos intervenientes na FCT são as definidas na legislação em vigor, nomeadamente no artigo 4º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito, e constarão do protocolo-contrato de formação mencionado no número um do artigo anterior.

3 - As responsabilidades da escola referidas no número anterior são assumidas, de acordo com a sua natureza, pelo coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes e pelos diretores de curso.

4 - Para além das responsabilidades estabelecidas na legislação, o professor orientador da FCT deverá dar seguimento a outras indicações, no âmbito da FCT, emanadas do diretor de curso, do coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes, do Diretor e/ou do Conselho Pedagógico da escola.

Artigo 43.º

Critérios de distribuição dos alunos pelas empresas / entidades

1 - A distribuição dos alunos é aprovada pelos órgãos pedagógicos da Escola sob proposta do diretor de curso em colaboração com os professores orientadores da FCT e ouvidos os alunos e encarregados de educação.

2 - Os professores responsáveis ponderam a distribuição respeitando preferencialmente os seguintes critérios:

- a) O perfil do aluno e o seu aproveitamento;
- b) A preferência do aluno e a proximidade da entidade de acolhimento em relação à residência do aluno;
- c) A indicação do aluno proposto pela entidade de acolhimento, no caso de esta a manifestar.

3 - Da decisão de distribuição dos alunos não há lugar a recurso. Compete ao diretor de curso em articulação com o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes e com Diretor ponderar cada situação e proceder a alguma alteração se a considerar fundamentada.

4 - A distribuição dos alunos é feita para o período de estágio em curso. Nos períodos de FCT seguintes os alunos poderão continuar ou não o estágio na mesma entidade.

Artigo 44.º

Assiduidade na FCT

1 - Para efeitos da conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2 - Sem prejuízo de outras formas de controlo adotadas pelas entidades de acolhimento, a assiduidade do aluno deverá ser objeto de registo e controlo através do preenchimento de impresso próprio, o qual deve ser assinado pelo aluno e pelo tutor da entidade e entregue ao professor orientador.

3 - As faltas dadas pelo aluno durante a formação em contexto de trabalho devem ser justificadas perante o tutor, de acordo com as normas internas da entidade, e perante o professor orientador, de acordo com o que vier a ser estipulado no protocolo-contrato de formação.

4 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, de acordo com o

previsto na legislação em vigor, o período de FCT poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento de horas estabelecido.

Artigo 45.º

Avaliação na FCT

1 - A avaliação do processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.

2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação na escala de 0 a 20 valores.

3 - A avaliação de cada período de FCT na modalidade de estágio deve ser efetuada de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) assiduidade e pontualidade;
- b) aquisição de novos conhecimentos;
- c) qualidade do trabalho realizado;
- d) sentido de responsabilidade;
- e) autonomia no exercício das suas funções;
- f) comunicação e relações interpessoais;
- g) capacidade de iniciativa;
- h) adaptação às atividades propostas;
- i) aplicação de normas de saúde e segurança no trabalho.

4 - Na modalidade referida no número anterior, o professor orientador pondera e operacionaliza a classificação do período de FCT tendo em conta que:

- a) a proposta do tutor da entidade de acolhimento terá uma valência de 60%, a proposta do professor orientador a valência de 30% e a classificação do relatório de estágio a valência de 10%, na avaliação do estágio;
- b) o aluno tem direito a apresentar a sua autoavaliação de estágio, para ser ponderada pelo professor orientador.

5 - Cabe ao professor orientador da FCT coordenar os atos avaliativos, ou seja, ouvir os diferentes intervenientes (tutor das entidades de acolhimento e o aluno) e proceder ao lançamento em documento apropriado das suas propostas de classificação de cada período de FCT e apresentá-las ao Conselho de Turma.

6 - A classificação da FCT, em cada período, é o valor, arredondado à unidade, resultante da expressão:

$classificação\ FCT = (CT \times 0,60) + (CPO \times 0,30) + (CRE \times 0,10)$
em que,

CT – classificação atribuída pelo tutor da entidade de acolhimento;

CPO – classificação atribuída pelo professor orientador;

CRE – classificação obtida pelo aluno no relatório de estágio.

7 - A classificação final da FCT resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos períodos de FCT, arredondada às unidades, entendendo-se cada período como o número de horas que engloba todas as modalidades que forem aplicadas durante esse ano letivo.

8 - No caso da FCT se realizar por período de duração variável ao longo da formação a classificação final da FCT será uma média ponderada das classificações atribuídas em cada período, de acordo com o número de horas de formação em contexto de trabalho realizada.

9 - Nos casos em que sejam adotadas outras modalidades de FCT para além do estágio, deverão observar-se as indicações emanadas do Conselho Pedagógico, no que toca a procedimentos, critérios de avaliação e fórmula de apuramento da classificação de FCT, que deve incluir os pesos relativos a atribuir às diferentes modalidades realizadas.

10 - A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores e entra na classificação final de curso de acordo com o previsto na legislação em vigor.

11 - Só no final do curso são tornadas públicas as classificações finais da FCT.

12 - As avaliações propostas e dialogadas pelos intervenientes em cada período de FCT, bem como as que traduzem as classificações atribuídas, são registadas em documentos criados para o efeito.

Artigo 46.º

Relatório de Estágio

1 - O aluno elabora um relatório de estágio, de acordo com os parâmetros definidos no início de cada ano letivo, e observando os prazos e procedimentos a definir pelo professor orientador e pelo diretor de curso.

2 - O relatório de estágio é avaliado pelo professor orientador e tem um peso de 10% na classificação de cada período da FCT.

Artigo 47.º

Formulários

Todos os formulários necessários à organização, desenvolvimento e avaliação da FCT são os definidos pela Escola e utilizados pelos intervenientes da FCT, ficando posteriormente arquivados.

Artigo 48.º

Seguro escolar

1 - Durante a FCT, independentemente da modalidade em que seja realizada, os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar.

2 - Caso a escola considere pertinente, poderá ser celebrado, em complemento ao seguro escolar, um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das ações de formação.

Artigo 49.º

Incumprimento do protocolo-contrato de formação

1 - O incumprimento do protocolo-contrato de formação por parte do aluno pode implicar a anulação da realização do período de FCT.

2 - O aluno que se encontre em risco de incumprimento deverá, juntamente com o encarregado de educação no de menor de idade, ser alertado pelo diretor de curso para que as situações de possível incumprimento sejam resolvidas.

3 - Caso a situação de incumprimento se mantenha, e dependendo da gravidade da situação, ponderada conjuntamente entre os diversos intervenientes do

processo, o aluno deixará de poder realizar o período da FCT previsto.

4 – Na situação prevista no número anterior, o aluno terá de realizar o período de FCT mediante uma nova calendarização, a definir pelo diretor de curso e pelo Diretor.

2 – Caso se verifique o incumprimento do protocolo-contrato de formação por parte da entidade de acolhimento, a escola protocolará a FCT com uma nova entidade.

CAPÍTULO VI

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 50.º

Âmbito e definição da PAP

1 - A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada por PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

2 - O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno, realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores e, atendendo à natureza do projeto, pode ser desenvolvido individualmente ou em equipa, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente no disposto no artigo 17º da Portaria n.º 15-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

3 - A PAP deve possuir uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo do curso pelo aluno.

Artigo 51.º

Objetivos da PAP

1 - A realização da PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de carácter profissional, interessante e exequível, adequado ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

2 - A PAP visa ainda o cumprimento dos seguintes objetivos:

- a) desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do aluno, incentivando-o à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal e de acordo com o perfil profissional visado pelo curso frequentado;
- b) fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar, que vise uma efetiva aplicação prática;
- c) desenvolver o espírito crítico, a criatividade, a inovação, o sentido da responsabilidade e a autonomia do aluno na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário;

- d) contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal;
- e) proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas.

Artigo 52.º

Conceção e concretização da PAP

1 - A concretização do projeto da PAP compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto.
- b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado.
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2 - O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto (proposta de projeto).
- b) As realizações e 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 encontradas para os superar.
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 53.º

Calendarização da PAP

1 - A concretização do projeto ocorre no 3º ano de formação do curso, sendo o seu cronograma definido, no início do letivo.

2 - Num primeiro momento, o(s) aluno(s) deve(m):

- a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal, a sua exequibilidade e o perfil de desempenho previsto para o seu curso.
- b) Redigir uma proposta do seu projeto, em modelo próprio, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos.
- c) Apresentar a proposta do projeto ao diretor de curso, até ao último dia útil do mês de novembro.

3 - O diretor de curso, em conjunto com os professores orientadores e acompanhantes, devem avaliar o interesse e a viabilidade da proposta do projeto apresentada pelo aluno.

4 - A proposta do projeto deve ser devolvida ao aluno até ao último dia de aulas do 1º período com a indicação de aprovada/não aprovada e com as sugestões de reformulações a efetuar.

5 - Num segundo momento, o(s) aluno(s), de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução deverá(ão):

- a) Desenvolver o projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar.
- b) Proceder à sua execução.

6 - No final do 2º período, os professores orientadores e acompanhantes devem realizar uma avaliação intermédia dos alunos, devendo estes apresentar, em situação

semelhante à defesa final, a proposta de projeto inicial e o trabalho desenvolvido até à data relativamente ao processo de preparação e desenvolvimento do projeto da PAP.

7 - A avaliação intermédia referida no ponto anterior, deverá ser considerada para efeitos de avaliação final da PAP, de acordo com estipulado nos artigos 56º e 57º deste regulamento.

8 - Concluído o projeto da PAP, o aluno deverá entregá-lo em data, local e suportes a definir anualmente, tendo em conta a natureza dos projetos e o período de FCT.

9 - A apresentação/defesa final da PAP não poderá ultrapassar o período máximo de quarenta e cinco minutos, incluindo um período máximo de 15 minutos em que o júri deverá questionar o aluno sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.

10 - A apresentação/defesa do projeto realizado em grupo deverá ser conjunta e cada um dos elementos do grupo deverá ser questionado, por um período não superior a 15 minutos sobre o modo como este participou e desenvolveu o projeto e/ou sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.

11 - O diretor de curso e os professores acompanhantes devem promover e garantir a realização da autoavaliação dos alunos nas diferentes fases do projeto, designadamente na avaliação intermédia e na apresentação/defesa final.

11 - O aluno que não tiver a proposta do projeto aprovada até ao último dia do primeiro período, por motivos que lhe são imputáveis, poderá não ter a proposta aprovada e consequentemente não realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo Diretor de Curso.

12 - O não cumprimento pelos alunos do prazo previsto para entrega do projeto implica a não realização da PAP no presente ano letivo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo diretor de curso.

Artigo 54.º

Negociação da PAP nos diferentes contextos

1 - A prova de aptidão profissional deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.

2 - Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar com o eventual apoio de contextos de trabalho de ambiente extraescolar.

- a) São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos na escola.
- b) São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.

3 - O acompanhamento dos projetos é realizado semanalmente, durante o(s) tempo(s) letivo(s) destinado(s) anualmente para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, acompanhamento e supervisão dos referidos projetos, de acordo com os normativos em vigor.

Artigo 55.º

Formulários

Todos os formulários necessários à organização, desenvolvimento e avaliação da PAP são os definidos pela Escola e utilizados pelos intervenientes da PAP, ficando posteriormente arquivados.

Artigo 56.º

Intervenientes no processo

São intervenientes no processo:

- a) O Conselho Pedagógico;
- b) O Júri da PAP;
- c) O Diretor da escola;
- d) O coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes;
- e) O Diretor de Curso;
- f) O(s) Professor(es) Orientador(es) e acompanhantes do projeto conducente à PAP;
- g) Os professores do Conselho de Turma ou Conselho de Curso;
- h) O Aluno Formando.

Artigo 57.º

Competências e atribuições

1 - Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na legislação em vigor, são competências e atribuições dos intervenientes identificados no artigo anterior as dispostas nos números seguintes.

2 - Do Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
- b) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

3 - Do Júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto;
- b) Proceder à avaliação final da prova de acordo com os parâmetros de avaliação aprovados;

4 - Do diretor:

- a) Designar os professores orientadores e acompanhantes da PAP, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) Homologar a documentação referente à PAP;
- c) Presidir ao júri da PAP, ou nomear um substituto, nomeadamente, o coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes;
- d) Convidar oficialmente as estruturas externas que integrarão os júris da PAP.

5 - Do coordenador do ensino profissional/ofertas formativas qualificantes:

- a) Acompanhar o processo de planificação, desenvolvimento e avaliação da PAP;
- b) Apoiar o trabalho desenvolvido pelos diretores de curso e professores orientadores e acompanhantes;
- c) Presidir ao júri da PAP na situação prevista na alínea c) do número anterior.

- d) Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.

6 - Do Diretor de Curso:

- a) as definidas no artigo 18º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito;
- b) Dar um parecer favorável aos projetos em conjunto com o orientador.
- c) Colaborar, com o diretor e o coordenador dos cursos profissionais, no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP, mantendo-os sempre informados das ações realizadas;
- d) Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes;
- e) Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.
- f) Participar na avaliação da PAP.

7 - Do Professor Orientador e acompanhante:

- a) as definidas no artigo 18º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito;
- b) Emitir um parecer sobre o esboço do projeto apresentado pelos alunos.
- c) Apoiar a execução dos projetos
- d) Avaliar o trabalho desenvolvido nas horas de acompanhamento da PAP de acordo com os critérios aprovados.

8 - Dos Professores do Conselho de Turma ou Conselho de Curso, designadamente dos professores coadjuvantes:

- a) Apoiar o trabalho desenvolvido pelos alunos, em articulação com os professores acompanhantes e orientadores e com o diretor de curso;
- b) Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração, execução do projeto e elaboração do relatório.
- c) Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

9 - Do aluno:

- a) Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
- b) Ser ajudado pelos professores acompanhantes, pelo Diretor de Curso e pelo Conselho de Turma durante a realização da PAP.
- c) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.
- d) Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada no artigo 5º, para a consecução do projeto.
- e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
- f) Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.

- g) Aceitar as sugestões emanadas pelos professores acompanhantes e pelo Diretor de Curso, respeitando a opinião de todos os intervenientes.

Artigo 58.º

Júri da PAP

Os aspetos relacionados com a composição e deliberações do Júri, bem como com o seu presidente seguem o disposto no artigo 20º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e noutros normativos que vierem a vigorar neste âmbito.

Artigo 59.º

Crítérios de avaliação da PAP

1 - A avaliação da PAP é realizada tendo em conta os seguintes parâmetros:

- a) Relatório final;
- b) Execução do projeto;
- c) Avaliação intermédia;
- d) Apresentação e defesa do projeto.

2 - Cada um dos parâmetros definidos no número anterior é avaliado pelos seguintes intervenientes:

- a) Relatório final: professor orientador e acompanhante;
- b) Execução do projeto: professor orientador e acompanhante, diretor de curso e diretor de turma;
- c) Avaliação intermédia: professor orientador e acompanhante, diretor de curso e diretor de turma (e/ou outros professores da componente técnica presentes na avaliação intermédia);
- d) Apresentação e defesa do projeto: júri da PAP.

3 - Cada um dos parâmetros definidos no número 1 serão avaliados de acordo com os critérios de avaliação aprovados anualmente pelo conselho pedagógico.

4 - Na apreciação do Projeto da PAP, o júri de avaliação deve ponderar, entre outros, os seguintes elementos:

- a) O percurso educativo do aluno e o seu grau de realização pessoal;
- b) Condições em que decorreu a concretização do Projeto;
- c) A autoavaliação efetuada pelos alunos.

Artigo 60.º

Classificação da PAP

A classificação final da PAP, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética das classificações atribuídas em cada um dos parâmetros definidos no número 1 do artigo anterior, de acordo com os números 3 e 4 do mesmo artigo.

Artigo 61.º

Outras disposições

1 - Se o aluno não comparecer no dia da apresentação da PAP e apresentar justificação legal ao diretor de curso, haverá lugar à marcação de nova apresentação.

2 - Sempre que o aluno pretenda defender o seu projeto fora do calendário estipulado pela Escola, deverá

apresentar requerimento ao Diretor com a antecedência mínima de 30 dias.

3 - Um aluno que não obtenha aproveitamento na PAP poderá requerer a realização de segunda prova, a realizar no(s) ano(s) letivo(s) seguinte(s), cumprindo o disposto no número anterior e obedecendo às orientações emanadas para o efeito.

4 - Os projetos apresentados pelo aluno serão propriedade da Escola, salvo situações excecionais relacionadas com a natureza dos projetos.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 62.º

Casos omissos

Nos casos omissos aplicam-se, por ordem de prioridade:

- a) As disposições previstas na legislação em vigor;
- b) As disposições emanadas pelo Diretor, sem prejuízo de parecer oportuno do Conselho Pedagógico.

Artigo 63.º

Vigência e Revisão

1 - O presente regulamento vigora por quatro anos, podendo ser-lhe introduzidas alterações:

- a) a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral;
- b) se a evolução dos normativos em vigor o tornar manifestamente desadequado.

Artigo 64.º

Disposição final

As disposições deste Regulamento que remetem para normativos legais em vigor serão automaticamente remetidas para os normativos que os vierem a alterar/revogar.

Apresentado em reunião do Conselho Pedagógico de 18/07/2018

O Diretor,

(Avelino Evaristo Rosa Cardoso)

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 19/07/2018.

A Presidente do Conselho Geral,

(Isabel Maria Ferreira Mendes da Costa)