

# REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS 2023-2027



## Índice

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º - Objeto .....	4
Artigo 2.º - Processo individual do aluno .....	4

### CAPÍTULO II

#### Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º - Objetivos.....	5
Artigo 4º - Matriz curricular base e de escola.....	5
Artigo 5º - Percurso formativo e complemento do currículo.....	7

### CAPÍTULO III

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

Artigo 6º - Organização e desenvolvimento .....	7
Artigo 7º - Responsabilidade dos intervenientes na FCT.....	8
Artigo 8º - Estrutura dos relatórios da FCT.....	9
Artigo 9º - Planificação.....	10
Artigo 10º - Incumprimento.....	10
Artigo 11º - Avaliação.....	11
Artigo 12º - Seguros .....	12

### CAPÍTULO IV

#### Prova de Aptidão Profissional

Artigo 13º - Âmbito e Definição.....	12
Artigo 14º - Condições de admissão à PAP .....	13
Artigo 15º - Conceção e concretização do anteprojecto da PAP .....	13
Artigo 16º - Conceção e concretização do projecto da PAP.....	13
Artigo 17º - Calendarização da PAP .....	14
Artigo 18º - Orientação e acompanhamento da PAP.....	15
Artigo 19º - Júri da PAP .....	15
Artigo 20º - Incumprimento.....	15
Artigo 21º - Apresentação e defesa da PAP .....	16
Artigo 22º - Critérios de avaliação da PAP .....	16
Artigo 23º - Avaliação da PAP .....	17

## CAPÍTULO V

### Avaliação das aprendizagens

Artigo 24º - Objeto da avaliação.....	17
Artigo 25º - Intervenientes e competências no processo de avaliação.....	18
Artigo 26º - Critérios de avaliação.....	18
Artigo 27º - Registo, tratamento e análise da informação.....	18
Artigo 28º - Avaliação interna.....	18
Artigo 29º - Avaliação externa.....	18
Artigo 30º - Insucesso modular.....	19

## CAPÍTULO VI

### Classificação, aprovação e progressão

Artigo 31º - Condições de aprovação e progressão.....	19
Artigo 32º - Regime de precedências.....	20
Artigo 33º - Transferências e Equivalências entre Disciplinas.....	20
Artigo 34º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica.....	21
Artigo 35º - Classificação final do curso.....	21
Artigo 36º - Conselho de Turma de avaliação.....	21
Artigo 37º - Registo das classificações.....	21

## CAPÍTULO VII

### Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 38º - Assiduidade.....	22
Artigo 39º - Reposição de Aulas.....	24
Artigo 40º - Conclusão e certificação.....	24

## CAPÍTULO VIII

### Organização Pedagógica

Artigo 41º - Representante dos cursos profissionais.....	24
Artigo 42º - Dossier Pedagógico.....	25
Artigo 43º - Diretores de Turma.....	25
Artigo 44º - Visitas de Estudo.....	25
Artigo 45º - Omissões.....	26

# Regulamento dos Cursos Profissionais

4

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1º

##### Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Penacova (AEP).
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvido disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

#### Artigo 2º

##### Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

2023/2027

5. 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 de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos/UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho (FCT), assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
- 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 de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
- g) Outros que a escola considere adequados.

6. 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**

##### **Objetivos**

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 da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 4º**

##### **Matriz Curricular- base e de escola**

1. O currículo dos cursos profissionais 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.

2. O plano curricular organizado na matriz curricular-base referida no número anterior integra as seguintes componentes de formação:

- a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
- b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
- c) A componente de formação tecnológica, organizada em módulos/UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
- d) A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, 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 que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologias de Informação e Comunicação, de acordo com o disposto nos artigos 10º e 8º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, respetivamente.

4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e módulos/UFCD envolvidas, bem como a forma de organização (artigo 9º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto).

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/>).

6. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:

- a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e módulos/UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
- b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e módulos/UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de caráter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
- c) Planificação anual da disciplina por módulos/UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

## Artigo 5º

### Percurso formativo próprio e complemento do currículo

Na prossecução do desenvolvimento de maior flexibilidade nos planos curriculares é garantida aos alunos a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio conforme o disposto no artigo 14º e 15º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

7

## CAPÍTULO III

### Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

## Artigo 6º

### Organização e desenvolvimento

1. A organização e funcionamento está conforme o disposto no artigo 16º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
2. A FCT, nos termos do n.º 1 do artigo 16º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais, relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso a que respeita.
3. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em duas fases de execução, no 2º e 3º ano do ciclo de formação do curso, designadamente sob a forma de estágio, com uma duração total de 600 horas.
4. A FCT, nos termos do n.º 8 do artigo 16º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, 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.
5. A título excecional e mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT poderá ser substituída/complementada por um período de prática simulada.
6. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
7. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
8. O plano individual de estágio, referido no ponto anterior, deverá obedecer às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.

2023/ 2027

9. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 14, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º, ambos da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

10. Os critérios definidos pelo AEP para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são, cumulativamente:

- a) Preferências manifestadas, para o que será avaliado o desempenho dos alunos nas várias disciplinas frequentadas, especialmente nas disciplinas da formação tecnológica.
- b) Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;
- c) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.

## Artigo 7º

### Responsabilidades dos intervenientes na FCT

1. Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e encarregados de educação, 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) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.



3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

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

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 diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, conforme estabelecido no artigo seguinte do presente regulamento.

## Artigo 8º

### Estrutura dos relatórios da FCT

1. O aluno deverá elaborar dois relatórios; um intercalar e um final da FCT, apreciando o trabalho desenvolvido durante esse período e procedendo à sua autoavaliação.

2. O relatório da FCT deverá ter a seguinte estrutura:

- a) Introdução;
- b) Identificação da entidade de acolhimento;
- c) Funções e atividades desenvolvidas;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) Reflexão final.

3. A estrutura do relatório final da FCT encontra-se organizada num documento modelo;

4. A não entrega do relatório referido anteriormente ou a entrega, findo o prazo estabelecido, sem a devida justificação, determina a não aprovação do aluno nesta componente de formação.

### Artigo 9º

#### Planificação

1. A FCT concretiza-se seguindo um plano previamente elaborado.
2. O plano da FCT é elaborado segundo o artigo 17º, ponto 2, alínea a) da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
3. O plano da FCT identifica:
  - a) Os objetivos enunciados na Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das atividades;
  - d) O período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno;
  - f) O local de realização;
  - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.

10

### Artigo 10º

#### Incumprimento

1. O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído da FCT, após reunião do conselho de turma.
2. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue no final ao orientador da FCT.
3. Sempre que o aluno tiver necessidade de faltar à FCT, deve informar previamente o tutor e o orientador.
4. No caso de incumprimento do plano de formação por parte da entidade de acolhimento, o AEP compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.
5. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, por motivos devidamente justificados por parte do aluno poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e uma entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
6. Perante uma situação de rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com comportamento, atitudes ou desistência, a diretora de curso e o professor orientador devem proceder à audição do aluno e do tutor da entidade de acolhimento e informar a diretora do AEP e o DT, que dará conhecimento ao EE, caso o aluno seja menor.

2023/ 2027

7. Quando, por razões imputadas ao aluno, a FCT não seja concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento é do aluno, tendo em atenção que:
- O aluno deverá requerer à diretora do AEP a celebração do novo protocolo com a nova entidade de acolhimento;
  - A celebração do novo protocolo/contrato fica sujeita à aprovação da diretora do AEP/diretora de curso.
8. Caso não seja possível a celebração do novo protocolo com a nova entidade de acolhimento, a diretora em conjunto com a diretora de curso, elabora um plano que permita a prática simulada na Escola.

### **Artigo 11º**

#### **Avaliação**

- Regulamentada segundo o disposto no artigo 27º, pontos 6 e 7 da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto e artigo 34º ponto 3 da referida portaria.
- A FCT tem peso de 11% na classificação final do curso conforme estipulado no artigo 36º ponto 1 da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
- Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
  - Os relatórios intercalar e final do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.
- Os critérios específicos de avaliação na FCT são elaborados conjuntamente pelo orientador da FCT e diretor de curso e aprovados em conselho pedagógico.
- A distribuição dos pesos será adequada à saída profissional de cada curso. Anualmente será ratificado o documento "Critérios de Avaliação da FCT" no qual constará a distribuição de acordo com os diferentes itens.
- A avaliação da FCT assume carácter contínuo e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do respetivo plano.
- Quando a FCT for desenvolvida em mais do que um ano do ciclo de formação, a sua avaliação deverá obedecer às seguintes normas:
  - A classificação atribuída num ano intermédio deve ficar registada em ata na reunião do último momento de avaliação desse ano;
  - A classificação final da FCT resulta da aplicação da seguinte fórmula:  
***Class. Final FCT = (Class. FCT1 x 200 h) + (Class. FCT2 x 400 h)***  
**600**
- A avaliação final da FCT tem por base duas componentes:

- a) A avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT e do aluno, abrange o desempenho do aluno formando na entidade de acolhimento (70%).
- b) Os relatórios de formação, que são elaborados pelo aluno, devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a reflexão crítica dos mesmos face ao definido no plano de formação (30%).
9. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
- a) Assiduidade e pontualidade;
  - b) Capacidade de iniciativa;
  - c) Relacionamento interpessoal/ Integração na entidade de acolhimento;
  - d) Aquisição de conhecimento e desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho;
  - e) Capacidade de Aplicação dos Conhecimentos;
  - f) Capacidade de organização das tarefas desempenhadas;
  - g) Demonstração de conhecimentos técnicos;
  - h) Capacidade de ultrapassar problemas/dificuldades;
  - i) Qualidade e rigor no conteúdo e elaboração dos relatórios de formação.

## Artigo 12º

### Seguros

1. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
2. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AEP. Em caso de acidente, a entidade de acolhimento da FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AEP.

## CAPÍTULO IV

### Prova de Aptidão Profissional

## Artigo 13º

### Âmbito e Definição

1. 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 e realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.

### Artigo 14º

#### Condições de admissão à PAP

1. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado, dentro dos prazos definidos, o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto.

### Artigo 15º

#### Conceção e concretização do anteprojecto da PAP

1. O aluno, sempre apoiado pelo professor orientador da PAP, concebe o seu anteprojecto que deverá ir ao encontro do perfil de saída do curso e ser estruturado tendo em conta o documento modelo.
2. O aluno deve proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade e redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar, para apreciação e sugestões de reformulação.

### Artigo 16º

#### Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do projeto;
  - b) Fases de desenvolvimento;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. Na **conceção do projeto**, o aluno deve apresentar um anteprojecto que compreenda os seguintes itens:
  - a) Identificação do formando e do orientador;
  - b) Título;
  - c) Tema / assunto;
  - d) Finalidades e objetivos;
  - e) Cronograma;
  - f) Estratégias / atividades;
  - g) Recursos (técnicos, humanos, financeiros).
3. O **desenvolvimento do projeto** corresponde:
  - a) Ao trabalho de pesquisa, recolha e tratamento de informação;
  - b) Ao desenvolvimento do tema, bem como ao cumprimento dos objetivos definidos;

c) À concretização do produto final em suporte escrito ou outro considerado adequado à natureza do Curso, em linguagem clara, correta e concisa.

4. A **autoavaliação** deve basear-se:

a) Na análise pelo aluno do seu percurso individual na realização do projeto;

b) Na identificação, pelo aluno, de dificuldades e constrangimentos e dos meios utilizados para os superar.

5. O **relatório final** deve conter:

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Documentos ilustrativos da concretização do projeto;

c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos e as formas encontradas para os superar;

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e da avaliação intermédia do professor orientador.

5.1. O relatório final da PAP deverá ser presente ao júri até 8 dias úteis antes da data marcada pela Diretora do AEP, para apresentação e defesa da mesma.

## Artigo 17º

### Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.

2. No horário dos alunos deve constar, no mínimo, 45 minutos semanais para realização da PAP.

3. No primeiro momento da realização – Conceção do projeto- o aluno deve: entregar o anteprojecto por escrito, ao orientador, até ao último dia útil do mês de outubro. O orientador deve emitir um parecer acerca da qualidade do anteprojecto. Se for emitido um parecer negativo o aluno tem 5 dias úteis para reformular e entregar de novo ao orientador.

4. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deve: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.

5. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do mesmo, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.

## Artigo 18º

### Orientação e acompanhamento da PAP

1. De acordo com o regulamentado no artigo 31º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
2. No caso de o orientador decidir que o projeto e o relatório não estão em condições de serem presentes ao júri, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados.
3. O aluno deve respeitar a calendarização estipulada na realização da PAP e cumprir com as disposições legais aplicáveis.

15

## Artigo 19º

### Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:
  - a) O diretor da escola 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 dos 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 20º

### Incumprimento

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

2023/ 2027

4. A não justificação ou a não aceitação da justificação da falta à primeira prova, bem como a falta a uma segunda prova, determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

### Artigo 21º

#### Apresentação e defesa da PAP

1. A apresentação e defesa da PAP ocorrerá em data a marcar pela diretora do AEP, perante um júri designado para o efeito, com a duração máxima de 20 minutos, seguidos da discussão e defesa da mesma, não podendo o tempo total ultrapassar 60 minutos, em função da natureza do curso, e recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes.
2. O aluno é convocado pelos meios usados na escola, que estabelecerá a hora e o local da defesa da PAP.

### Artigo 22º

#### Critérios de avaliação da PAP

1. Os critérios de avaliação a considerar quanto ao **processo**, tendo em conta a proposta apresentada pelo professor orientador ao Júri, são os seguintes:
  - a) Empenho na realização das tarefas;
  - b) Autonomia na realização das tarefas;
  - c) Iniciativa e criatividade;
  - d) Objetividade e rigor;
  - e) Cumprimento das tarefas calendarizadas;
  - f) Seleção e tratamento de informação adequada;
  - g) Aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso;
2. Os critérios de avaliação a considerar quanto ao **projeto/relatório**, são os seguintes:
  - a) Apresentação gráfica, estrutura e organização;
  - b) Clareza, rigor e riqueza da linguagem;
  - c) Qualidade científica e técnica;
  - d) Complexidade e transdisciplinaridade;
  - e) Inovação, originalidade e utilidade prática;
  - f) Análise crítica do processo.
3. Os critérios de avaliação a considerar quanto à **apresentação e defesa do projeto** são os seguintes:
  - a) Metodologia, adequação e qualidade gráfica dos recursos usados;
  - b) Clareza, rigor e riqueza da linguagem;
  - c) Capacidade de argumentação e de defesa do projeto;
  - d) Conhecimentos científicos e técnicos demonstrados.



4. A distribuição dos pesos será adequada à saída profissional de cada curso. Anualmente será reformulado e/ratificado o documento "Critérios de Avaliação da PAP" no qual constará a distribuição de acordo com os diferentes itens.

### Artigo 23º

#### Avaliação da PAP

1. A avaliação da PAP deverá incidir sobre o processo, o produto, o relatório e a apresentação e defesa.
2. Cabe ao professor orientador avaliar o processo.
3. Cabe ao Júri avaliar o produto e relatório final e respetiva apresentação e defesa do projeto e atribuir a classificação final.
4. A classificação final da PAP resultará da aplicação da fórmula definida no documento "Critérios de Avaliação da PAP".
5. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
6. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência do consenso, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: Classificação da PAP = Conceção do Projeto x 35% + produto/relatório x 35% + apresentação e defesa do projeto x 30%.
7. A PAP tem peso de 23% na classificação final do curso conforme estipulado no artigo 36º ponto 1 da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.
8. A classificação obtida na PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
9. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.
10. A não aprovação da PAP, pela falta de qualidade na execução do projeto, determina a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar. Caso o curso exista na escola nos anos letivos subsequentes, o aluno poderá realizar nova PAP, desde que apresente requerimento para o efeito.

## CAPÍTULO V

### Avaliação das aprendizagens

#### Artigo 24º

##### Objeto da avaliação

1. Regulamentado pelo disposto no artigo 20º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 25º

### Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. De acordo com o estipulado no artigo 21º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 26º

### Critérios de avaliação

1. Regulamentado pelo disposto no artigo 22º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 27º

### Registo, tratamento e análise da informação

1. De acordo com o estipulado no artigo 23º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 28º

### Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e/ou UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. A avaliação de cada módulo/UFCD deve ser concluída dentro das aulas atribuídas para esse módulo/UFCD.
5. As propostas de classificação final de cada módulo devem ser introduzidas na plataforma Inovar, no prazo de 10 dias, pelo respetivo professor, sendo registadas em pauta.
6. No final de cada módulo/UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
7. No final de cada semestre, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com a informação das disciplinas, módulos/UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

## Artigo 29º

### Avaliação externa

1. Regulamentado pelo disposto no artigo 28º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 30º

### Insucesso modular

1. Em caso de insucesso na frequência de um módulo/UFCD, que ocorre sempre que o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 valores, são os seguintes os procedimentos a adotar após a avaliação do módulo nesse ano letivo:

a) O professor, se assim o entender, marca com o aluno uma data para realização da recuperação do módulo/UFCD que não deve exceder um mês após a sua conclusão. Caso não haja acordo entre as partes, esta decisão será analisada pelo diretor de curso.

b) A avaliação referida no ponto anterior incide nos saberes e competências relativos aos conteúdos programáticos do módulo/UFCD em atraso, devendo a avaliação final do mesmo respeitar os critérios de avaliação aprovados.

c) A forma de recuperação do módulo/UFCD em atraso poderá envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

2. O aluno pode requerer, no início de cada ano letivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos/UFCD não realizados no ano letivo anterior.

3. Esta avaliação poderá ser realizada de uma das seguintes formas, desde que o aluno se encontre matriculado na escola, ou se matricule para o efeito:

a) numa turma posicionada nesse ano;

b) ao longo do ano letivo, mediante a coordenação do diretor de curso;

c) no início do ano letivo (preferencialmente no semestre) para conclusão do 12º ano, mediante coordenação do diretor de curso.

4. Em caso de sucesso na recuperação do módulo/UFCD, deve ser dado conhecimento ao diretor de turma.

## CAPÍTULO VI

### Classificação, aprovação e progresso

## Artigo 31º

### Condições de aprovação e progressão

1. De acordo com o disposto no artigo 34º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

2. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de acordo com o seguinte:

a) Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso só transitam para o ano seguinte se tiverem realizado 75% do número total dos módulos e/ou UFCD previstos para esse ano letivo.

b) Os alunos que se matricularam no 2º ano de qualquer curso só transitarão para o 3º ano se realizarem 75% do número total de módulos e UFCD estabelecidos para os dois anos do curso.

c) O aluno poderá progredir excecionalmente por razões devidamente justificadas, por deliberação do conselho de turma e mediante parecer positivo da diretora de curso.

### Artigo 32º

#### 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 de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados pelo diretor de turma.

### Artigo 33º

#### Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AEP, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido à diretora do AEP.
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/UFCD 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. Os alunos transferidos de um curso científico-humanístico para um curso profissional não têm necessidade de recuperar as horas de formação que se encontram em falta.
7. Os alunos indicados no número anterior têm de concluir com aproveitamento todos os módulos/UFCD lecionados enquanto se encontravam a frequentar outro curso.
8. Para realizar os módulos/UFCD que o aluno tem em atraso e que foram lecionados enquanto se encontrava a frequentar outro curso/escola, os docentes devem elaborar um plano de recuperação.
9. Aos alunos transferidos são concedidas automaticamente, pelos serviços administrativos, as equivalências a que têm direito.
10. Os alunos transferidos de outras escolas, para um mesmo curso profissional, terão também que realizar o descrito no ponto 4 deste artigo.

2023/ 2027

11. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

### Artigo 34º

#### Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. Conforme o disposto no artigo 35º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

21

### Artigo 35º

#### Classificação final do curso

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

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

sendo:

*CFC* = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável *FT* representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos/UFCD das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

### Artigo 36º

#### Conselho de Turma de avaliação

1. De acordo com o disposto no artigo 37º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

### Artigo 37º

#### Registo das classificações

1. Conforme o disposto no artigo 35º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

2023/2027

## CAPÍTULO VII

### Assiduidade, conclusão e certificação

#### Artigo 38º

#### Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto dos módulos/UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3. Sem prejuízo dos números anteriores e na demais legislação aplicável, o conselho pedagógico da escola define regras de assiduidade que permitam assegurar as aprendizagens dos alunos, bem como a aplicação dos procedimentos a adotar no âmbito das várias modalidades de avaliação, observando, em especial, o disposto nos números seguintes.

4. Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012 de 5 de setembro).

5. Quando o aluno, tenha ultrapassado o limite de faltas permitido por lei, previsto no número 1, deve observar-se o seguinte procedimento:

a) Se as faltas dadas para além do limite estiverem justificadas, o aluno poderá recuperá-las desenvolvendo atividades no âmbito do programa da disciplina, quando tenha obtido aproveitamento no módulo/UFCD. As referidas atividades devem ser registadas na plataforma INOVAR, em “Separador Área Docente → EA”.

b) Se para a violação do limite de faltas tiver sido determinante o número de faltas injustificadas, o aluno fica obrigado a cumprir medidas de recuperação (Plano de Recuperação de Aprendizagens – PRA), correspondente ao excesso de faltas, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Esta recuperação pode revestir a forma de realização de trabalhos, frequência de aulas de apoio e/ou outras a definir pelo(s) professor(es) do(s) módulo(s)/UFCD, da(s) disciplina(s) em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas.

6. O cumprimento das medidas de recuperação das faltas injustificadas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, em espaço definido para o efeito, de acordo com as seguintes condições:

a) Modalidade/tipologia: decorre da situação específica, sendo as atividades a realizar definidas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas. Podem revestir forma escrita e/ou oral e incluir atividades a realizar na escola e/ou atividades a realizar fora da escola.

b) Conteúdo: as matérias a abordar nas atividades de recuperação deverão confinar-se às lecionadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

c) Condições de aplicação: são comunicadas pelo diretor de turma ao aluno e respetivo encarregado de educação, quando menor, através da entrega de documento próprio preenchido pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s), podendo ser precedida de uma reunião. A sua realização será acompanhada pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e sob a supervisão do diretor de turma e do encarregado de educação ou aluno, quando maior. Os planos de recuperação definidos no último mês de aulas do ano letivo não podem ter prazos de entrega além de 5 dias úteis após o término das aulas. As atividades realizadas devem ser registadas na plataforma INOVAR, em “Separador Área Docente → EA”.

7. As medidas de recuperação previstas no ponto 5, alínea b) não se aplicam quando se verifique que as faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão foram determinantes para a violação do limite de faltas.

8. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, e realizado o PRA, o aluno, caso volte a faltar de forma injustificada, é excluído ao módulo/UFCD onde ultrapassou o limite e a todos os subsequentes a lecionar na disciplina em causa, não podendo, no decurso do ano letivo, realizar nova medida de recuperação.

9. Os alunos realizarão as medidas de recuperação previstas no ponto 5, alínea b), uma única vez no ano letivo, por disciplina.

10. Caso a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas se verifique num módulo/UFCD que o aluno cumpriu com aproveitamento positivo, a classificação fica suspensa (não deverá ser publicada nem dada a conhecer ao aluno por qualquer meio) até que cumpra as medidas de recuperação.

11. No caso da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas se verificar num módulo/UFCD em que o aluno não obteve aproveitamento positivo, terá de cumprir as medidas de recuperação relativas à falta de assiduidade antes de se submeter a provas de recuperação para obtenção de aproveitamento positivo.

12. Com o cumprimento das medidas de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso, devendo os diretores de turma proceder à sua atualização no programa informático de gestão de direção de turma.

13. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação das faltas injustificadas determinam a exclusão no(s) módulo(s)/UFCD em que se verifique o excesso de faltas e subsequente(s), nos termos do ponto 5 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Artigo 39º

#### Reposição de Aulas

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

### Artigo 40º

#### Conclusão e certificação

1. Conforme o disposto no artigo 41º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## CAPÍTULO VIII

### Organização Pedagógica

### Artigo 41º

#### Representante dos cursos profissionais

1. O representante dos cursos profissionais é o diretor de curso e terá assento no conselho pedagógico dispondo de horas segundo os normativos em vigor.
2. A designação e competências do diretor de curso encontram-se regulamentadas no ponto 5 do artigo 19º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.



## Artigo 42º

### Dossier Pedagógico

1. O diretor de curso é o responsável pela organização do *dossier* do respetivo curso e triénio, nomeadamente o dossier pedagógico *online*;
2. O diretor de curso deve gerir o dossier pedagógico *online* e orientar os docentes no carregamento de ficheiros (*upload*) para a estrutura de pastas e subpastas;
3. No final de cada ano letivo, deve gravar em suporte digital físico (pen) o dossier pedagógico *online* do curso profissional respetivo, que ficará no arquivo da Escola.
4. Os docentes, logo após a finalização de cada módulo/UFCD, devem colocar na pasta correspondente à sua disciplina, todos os recursos utilizados na sua leção, nos termos solicitados pelo Diretor de Curso.

25

## Artigo 43º

### Diretores de Turma

1. Regulamentado pelo artigo 19º, ponto 6 da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

## Artigo 44º

### Visitas de estudo

1. As visitas de estudo, quando autorizadas pela diretora do AEP, correspondem a horas de formação e convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 10 (dez) tempos diários, para cada docente envolvido, ou 6 (seis) tempos se a atividade apenas ocupar um turno, caso participem na mesma até 3 docentes. Caso participem mais de três docentes, o limite de horas será de 35 a dividir por todos os docentes envolvidos na visita.
2. Os professores e formadores que não participem na visita de estudo e que tenham aula nesse dia cumprirão o horário na escola, propondo aos alunos a realização de uma atividade de acordo com os objetivos da disciplina, considerando-se a aula cumprida e devendo ser sumariada.
3. Os alunos que não participarem na visita têm que permanecer na escola durante o tempo previsto para a mesma ou, no máximo, até às 17:50h, a realizar atividades/tarefas (resolução de fichas, trabalhos, pesquisas e outros) para as disciplinas dos professores acompanhantes, que terão de preparar os materiais e definir sala (biblioteca, sala de estudo, sala de apoio ao aluno ou outras) para os referidos alunos.
4. Os alunos referidos no ponto anterior que tenham cumprido o seu horário com o desenvolvimento de todas as atividades previstas, ser-lhes-ão contabilizadas as mesmas horas dos participantes na visita.

2023/ 2027

## Artigo 45º

### Omissões

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

Penacova, 18 de outubro de 2023

A Diretora