

# REGULAMENTO DO CURSO PROFISSIONAL DE INSTRUMENTISTA DE JAZZ

**Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra**

**Aprovado em Conselho Pedagógico a 03 de fevereiro de 2026**



## PREÂMBULO

O presente Regulamento constitui um documento orientador de cariz predominantemente pedagógico, que pauta o funcionamento dos Cursos Profissionais da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra (EACMC), mediante a definição das respetivas normas e procedimentos. A sua elaboração está em plena consonância com o Projeto Educativo e integrada no Regulamento Interno da escola, observando com rigor a legislação aplicável ao ensino profissional e secundário em vigor, incluindo o Decreto-Lei n.º 54/2018, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão de todos os alunos.

Considerado um instrumento dinâmico, o documento será alvo de revisões periódicas com o intuito de se manter permanentemente atualizado face a alterações ou revogações de normativos legais, bem como para incorporar as orientações e deliberações emanadas pelo Conselho Pedagógico. Todas as modificações serão sempre implementadas de forma a garantir a estrita observância dos princípios basilares da legalidade, justiça, equidade e razoabilidade, providenciando, assim, uma formação de excelência e adaptada às exigências dos alunos e da sociedade.



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL.....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 1.º - Contextualização.....	7
ARTIGO 2.º - Organização Curricular.....	7
ARTIGO 3.º - Matrículas e Renovação de Matrículas.....	9
ARTIGO 4.º - Constituição de Turmas.....	10
<b>CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>10</b>
ARTIGO 5.º - Equipa Pedagógica.....	10
ARTIGO 6.º - Diretor de Curso.....	10
ARTIGO 7.º - Coordenador de Curso.....	11
ARTIGO 8.º - Competências do Diretor de Turma.....	12
ARTIGO 9.º - Competências do Professor.....	12
ARTIGO 10.º - Reposição de Horas não Lecionadas.....	13
<b>CAPÍTULO III – ALUNOS.....</b>	<b>13</b>
ARTIGO 11.º - Direitos.....	13
ARTIGO 12.º - Deveres.....	14
ARTIGO 13.º – Contrato de Formação.....	14
ARTIGO 14.º – Regime de Assiduidade / Cumprimento das Horas de Formação.....	14
ARTIGO 15.º - Justificação de Faltas.....	15
ARTIGO 16.º - Benefícios do Programa Pessoas 2030.....	16
<b>CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....</b>	<b>17</b>
ARTIGO 17.º - Visitas de Estudo, Intercâmbio Escolar e Apresentação Artística no Exterior.....	17
<b>CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO.....</b>	<b>17</b>
ARTIGO 18.º - Avaliação Sumativa.....	17
ARTIGO 19.º - Momentos de Avaliação / Recuperação Modular.....	17
ARTIGO 20.º - Avaliação Extraordinária / Épocas de Exame.....	18
ARTIGO 21.º - Regime de Permeabilidade e Equivalência de Disciplinas.....	19
ARTIGO 22.º - Regime de Precedências.....	19
ARTIGO 23.º - Melhoria de Classificação.....	19
<b>CAPÍTULO VI – PROGRESSÃO E CONCLUSÃO.....</b>	<b>20</b>
ARTIGO 24.º - Condições de Progressão.....	20
ARTIGO 25.º - Conclusão e Certificação.....	20
<b>CAPÍTULO VII – COMPONENTE TRANSVERSAL: CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO.....</b>	<b>21</b>
ARTIGO 26.º - Cidadania e Desenvolvimento.....	21
<b>CAPÍTULO VIII – EDUCAÇÃO INCLUSIVA E MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM..</b>	<b>23</b>

ARTIGO 27.º - Princípios da Educação Inclusiva.....	23
ARTIGO 28.º - Medidas Universais.....	23
ARTIGO 29.º - Medidas Seletivas.....	24
ARTIGO 30.º - Medidas Adicionais.....	24
ARTIGO 31.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	25
ARTIGO 32.º - Relatório Técnico-Pedagógico.....	26
ARTIGO 33.º - Programa Educativo Individual (PEI).....	26
ARTIGO 34.º - Acomodações no Processo de Avaliação.....	27
<b>CAPÍTULO IX – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT).....</b>	<b>28</b>
ARTIGO 35.º - Disposições Gerais.....	28
<b>CAPÍTULO X – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP).....</b>	<b>28</b>
ARTIGO 36.º - Disposições Gerais.....	28
<b>CAPÍTULO XI – GARANTIA DE QUALIDADE EQAVET.....</b>	<b>29</b>
ARTIGO 37.º - Fundamentação Legal.....	29
ARTIGO 38.º - Objetivos do Sistema EQAVET.....	29
ARTIGO 39.º - Estrutura da Equipa EQAVET.....	29
ARTIGO 40.º - Ciclo de Melhoria Contínua.....	29
ARTIGO 41.º - Indicadores de Qualidade.....	30
ARTIGO 42.º - Relatórios e Comunicação.....	30
ARTIGO 43.º - Participação das Partes Interessadas.....	30
<b>CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>30</b>
ARTIGO 44.º - Casos Omissos.....	30
<b>ANEXO I - Legislação de Referência.....</b>	<b>31</b>

## CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

### ARTIGO 1.º - Contextualização

1. Os cursos profissionais constituem uma modalidade de ensino de nível secundário que conferem equivalência ao ensino secundário regular, caracterizando-se pela promoção da aquisição de competências específicas para o exercício profissional.
2. Estes cursos destinam-se a estudantes que tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente, que procuram um ensino com forte componente prática, orientado para as exigências do mundo do trabalho.
3. A conclusão com aproveitamento confere dupla certificação: o diploma de ensino secundário e a certificação profissional de nível IV no Quadro Nacional de Qualificações, permitindo igualmente o prosseguimento de estudos no ensino superior, conforme a legislação vigente.
4. Os cursos profissionais desenvolvem-se em conformidade com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais, promovendo uma educação inclusiva que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos os alunos.

### ARTIGO 2.º - Organização Curricular

1. Os cursos profissionais têm uma duração de três anos letivos e uma estrutura curricular organizada em módulos de formação, culminando na apresentação da Prova de Aptidão Profissional (PAP), na qual o aluno evidencia as competências e conhecimentos adquiridos durante a formação.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se disponíveis nos respetivos sítios oficiais, nomeadamente no da Agência Nacional para a Qualificação.
3. A organização dos horários das turmas do ensino profissional prevê a existência de blocos não letivos destinados essencialmente à recuperação modular e à reposição de horas letivas.

4. A estrutura curricular dos cursos profissionais segue o plano abaixo definido, obedecendo às normas e orientações legais vigentes:

### Plano de Formação

DISCIPLINAS	1.º ANO	2.º ANO	3.º ANO	TOTAL
Português	110	110	100	320
Área de Integração	120	100	-	220
Inglês	100	120	-	220
TIC	100	-	-	100
Educação Física	55	55	30	140
História da Cultura e das Artes	100	100	-	200
Teoria e Análise Musical	50	50	50	150
Física do Som	50	75	-	125
Instrumento-Jazz	100	90	95	285
Combo	100	65	45	210
Orquestra de Jazz e Naípe	125	115	90	330
Técnicas de Improvisação	95	90	95	280
FCT	120	160	350	630
<b>Total</b>	<b>1225</b>	<b>1130</b>	<b>855</b>	<b>3210</b>

5. Português Língua Não Materna (PLNM): Para alunos cuja língua materna não seja o português, a escola oferece PLNM em substituição da disciplina de Português, com níveis de proficiência A1, A2, B1, B2 e C1, conforme avaliação diagnóstica inicial.

6. Percursos Formativos Próprios: A escola pode autorizar a substituição de disciplinas da componente científica por outras que melhor se adequem ao perfil e interesses dos alunos, mediante solicitação fundamentada e aprovação da direção.
7. No que concerne ao Registo de Ponto e Sumários, devem ser tidos em conta os seguintes procedimentos:
  - a) O registo de presenças e de sumários é efetuado exclusivamente na plataforma INOVAR;
  - b) Os sumários são automaticamente numerados por segmentos de 45 minutos;
  - c) A indicação do módulo e do número da aula é definida pelo sistema INOVAR;
  - d) Todas as atividades desenvolvidas fora do horário letivo regular devem ser registadas;
  - e) Compete ao professor garantir o correto preenchimento de todos os campos obrigatórios.

### **ARTIGO 3.º - Matrículas e Renovação de Matrículas**

1. As matrículas para os cursos profissionais realizam-se em simultâneo com as matrículas dos demais cursos do ensino secundário, seguindo o calendário estabelecido pela autoridade competente.
2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, os candidatos a cursos profissionais devem respeitar os requisitos de idade em vigor, nomeadamente a idade inferior a 20 anos no início do ano letivo.
3. Situações excecionais podem ser admitidas mediante parecer favorável e autorização da entidade competente do Ministério da Educação.
4. A renovação da matrícula e a progressão para ciclos seguintes são possíveis, mesmo com módulos em atraso, desde que os alunos integrem os mecanismos de recuperação estabelecidos.

## **ARTIGO 4.º - Constituição de Turmas**

1. A constituição e desdobramento das turmas obedece às disposições estabelecidas pelo despacho normativo aplicável.
2. Estas disposições garantem a organização adequada das turmas, assegurando condições pedagógicas e recursos necessários para o desenvolvimento eficaz dos cursos profissionais.

## **CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **ARTIGO 5.º - Equipa Pedagógica**

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo Diretor de Curso e integra o diretor de turma, os professores das diferentes disciplinas, os profissionais de orientação/psicólogos, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) A articulação interdisciplinar;
  - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos professores;
  - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo.
3. A equipa pedagógica reúne, sob coordenação do Diretor de Curso, pelo menos duas vezes por ano, no início e no final do ano letivo.

### **ARTIGO 6.º - Diretor de Curso**

1. O Diretor de Cursos Profissionais supervisiona a atividade dos Coordenadores de Curso, assegurando o alinhamento pedagógico e a conformidade com a legislação.

2. O Diretor de Curso assume uma responsabilidade crucial, atuando como o principal dinamizador que articula e congrega todos os recursos indispensáveis para o sucesso da formação.
3. O Diretor de Curso deverá:
  - a) Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
  - b) Evidenciar capacidades de coordenação da equipa pedagógica;
  - c) Demonstrar facilidade de ligação entre a Escola e o mundo do trabalho;
  - d) Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
  - e) Ser capaz de organizar o trabalho em equipa;
  - f) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva do curso.

#### **ARTIGO 7.º - Coordenador de Curso**

1. O Coordenador de Curso deve ser, preferencialmente, um professor da componente de formação técnica do respetivo curso, demonstrando capacidade de iniciativa e de liderança.
2. A Coordenação dos Cursos Profissionais tem como principal finalidade assegurar a articulação e coerência das aprendizagens entre as diferentes disciplinas e componentes de formação.
3. O Coordenador de Curso deverá:
  - a) Assegurar a coordenação pedagógica integral do curso, promovendo a articulação das aprendizagens entre as componentes de formação Sociocultural, Científica e Técnica;
  - b) Colaborar e articular a ação com a equipa técnico-pedagógica para garantir a coerência do plano de formação;
  - c) Orientar e monitorizar o processo de ensino-aprendizagem ao longo do curso;
  - d) Representar o curso junto dos órgãos internos da escola e das entidades parceiras externas;

e) Propor à Direção a aquisição de materiais e equipamentos essenciais para o desenvolvimento do curso.

### **ARTIGO 8.º - Competências do Diretor de Turma**

1. Organizar e manter atualizado o dossiê de turma.
2. Acompanhar de forma personalizada todos os alunos da turma.
3. Manter atualizados os dados relativos às faltas dos alunos, horas a recuperar e atrasos modulares.
4. Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os sempre que necessário.
5. Promover a dinamização de contactos permanentes entre professores.
6. Presidir aos Conselhos de Turma de Avaliação.
7. Entregar aos Encarregados de Educação, no final de cada período, uma ficha de informação sobre o percurso formativo do aluno.

### **ARTIGO 9.º - Competências do Professor**

1. Conhecer o modelo curricular, os objetivos dos cursos profissionais e os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação.
2. Colaborar na elaboração da planificação anual e planificações específicas de cada módulo.
3. Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo.
4. Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos.
5. Cumprir integralmente os elencos modulares.
6. Comunicar antecipadamente à Direção a intenção de faltar às aulas.

7. Preencher os Termos referentes a cada módulo realizado pelos alunos.
8. Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens.
9. Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para avaliação aos módulos em atraso.
10. Preencher o mapa semanal das horas lecionadas e enumerar faltas dos alunos.

### **ARTIGO 10.º - Reposição de Horas não Lecionadas**

1. A reposição de horas previstas mas não lecionadas deve seguir critérios definidos pela Direção, sempre em conformidade com os termos legais, garantindo assim a carga horária prevista na matriz curricular e no referencial do CNQ.

## **CAPÍTULO III – ALUNOS**

### **ARTIGO 11.º - Direitos**

1. Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno da escola, o aluno deverá:
  - a) Participar na formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
  - b) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática;
  - c) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem;
  - d) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;
  - e) Fruir de todos os direitos decorrentes da assinatura do Contrato de Formação;
  - f) Receber um diploma de conclusão do Ensino Secundário;
  - g) Receber um certificado de qualificação profissional de nível 4.

## **ARTIGO 12.º - Deveres**

1. Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno:
  - a) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação que visa a inserção no mercado de trabalho: assiduidade, pontualidade, respeito e responsabilidade.
  - b) Cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno da Escola;
  - c) Justificar as faltas, invocando sempre os motivos, que serão apreciados pelo Diretor de Turma.

## **ARTIGO 13.º – Contrato de Formação**

1. Para a frequência dos cursos profissionais, é obrigatório o estabelecimento de um contrato de formação entre a escola e o aluno.
2. O contrato de formação deve conter os elementos essenciais definidos na legislação, nomeadamente objetivos da formação, duração, condições de frequência, avaliação e regulamentos aplicáveis.
3. A assinatura do contrato é condição indispensável para o acesso às componentes curriculares, em especial à Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
4. O contrato de formação garante a proteção do aluno, incluindo o acesso ao seguro escolar conforme regulado na Portaria n.º 413/1999.

## **ARTIGO 14.º – Regime de Assiduidade / Cumprimento das Horas de Formação**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do aluno não poderá ser inferior a 90% da carga horária total de cada módulo;
  - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 45 minutos.

3. Serão contabilizadas, nas horas de formação, as visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas permitido numa disciplina, os pais ou encarregado de educação são convocados à escola.
5. Quando o limite de 5% de faltas for ultrapassado, estas deverão ter impacto nos apoios concedidos aos alunos, de acordo com a legislação específica do Programa Pessoas 2030.
6. O excesso de faltas injustificadas resultará na retenção do aluno no módulo. Será, no entanto, aplicável o direito à recuperação extraordinária, de acordo com as regras constantes neste regulamento.
7. Em caso de falta justificada, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas de recuperação dos conteúdos e atividades letivas perdidas, definidas pelo(s) professor(es) da disciplina.
8. Relativamente à componente de Formação em Contexto de Trabalho, o regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação deve obedecer, em primeiro lugar, ao disposto na alínea b) do ponto 1º do presente artigo, que estabelece os mínimos de assiduidade, sendo o tratamento de faltas definido em regulamento próprio da Formação em Contexto de Trabalho.

### **ARTIGO 15.º - Justificação de Faltas**

1. A justificação das faltas deve ser sempre apresentada por escrito ao Diretor de Turma, de acordo com os seguintes motivos e comprovativos exigidos:
  - 1.1. Doença do Aluno:
    - a) Sendo a ausência por motivo de doença igual ou inferior a três dias úteis, a justificação deve ser submetida pelo Encarregado de Educação (ou pelo aluno maior de idade) até ao terceiro dia útil subsequente à ocorrência da falta;

- b) No caso de a ausência por doença ser superior a três dias úteis, é obrigatória a apresentação de Atestado Médico ou declaração do Serviço de Saúde, mantendo-se o prazo de submissão até ao terceiro dia útil após o impedimento.

#### 1.2. Consulta, Tratamento ou Ato Previsível:

- a) As ausências decorrentes de consultas, tratamentos médicos ambulatoriais ou qualquer outro motivo previsível (como cumprimento de obrigações cívicas ou legais) devem ser justificadas previamente à ocorrência da falta;
- b) O aluno deve apresentar o respetivo comprovativo (p. ex., Declaração da unidade de saúde com o horário ou Convocatória/documento oficial) no momento da justificação, ou no prazo máximo de três dias úteis se a justificação for apresentada *a posteriori*.

#### 1.3. Falecimento de Familiar:

- a) As faltas dadas por motivo de falecimento de familiar devem ser justificadas até ao terceiro dia útil após a ausência, mediante a apresentação da Certidão de Óbito ou de outra declaração legalmente aceite.

### **ARTIGO 16.º - Benefícios do Programa Pessoas 2030**

1. A concessão aos alunos de bolsas ou outros apoios está dependente da assiduidade e aproveitamento que os alunos revelem na sua formação.
2. Para a atribuição dos benefícios serão tidos em consideração:
  - a) Assiduidade: as faltas não podem ultrapassar 5% do número de horas totais de formação;
  - b) Aproveitamento: O aluno não poderá ter mais de 20% dos módulos em atraso no final do 1.º ano letivo, nem mais de 25% no final do 2.º e 3.º anos, considerando-se como módulo em atraso aquele cuja avaliação não esteja concluída até à data de referência estabelecida no aviso de candidatura.

## CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

### ARTIGO 17.º - Visitas de Estudo, Intercâmbio Escolar e Apresentação Artística no Exterior

1. As visitas de estudo, intercâmbios escolares e apresentações artísticas no exterior, que não se enquadrem na componente de Formação em Contexto de Trabalho, regem-se pelas disposições da Secção V do Regulamento Interno da EACMC.

## CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO

### ARTIGO 18.º - Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante.
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos de cada disciplina, à FCT e à PAP.
3. Atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
4. No final de cada módulo, é obrigatório o preenchimento dos Termos.

### ARTIGO 19.º - Momentos de Avaliação / Recuperação Modular

1. Caso o aluno não obtenha aproveitamento no final da lecionação de um módulo, continua em processo de avaliação, com direito a duas oportunidades adicionais de recuperação no decurso do mesmo ano letivo, até ao final do mês de junho.
2. A recuperação dos módulos em atraso pode ocorrer sob diversas modalidades, incluindo fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposições orais ou provas específicas.
3. O professor responsável acompanha o aluno durante as sessões de recuperação.

4. A recuperação poderá realizar-se em horário letivo ou não letivo.
5. Caso, após esgotadas as duas oportunidades de recuperação, o aluno mantenha a falta de aproveitamento, a conclusão dos módulos apenas poderá ocorrer através de avaliação extraordinária.
6. Toda a avaliação realizada no processo de recuperação deve ser devidamente registada.
7. A aprovação numa recuperação implica a conclusão do módulo.
8. Nos diversos momentos de avaliação das unidades curriculares de natureza prática, a participação de músicos externos ou professores poderá ser permitida excecionalmente mediante apreciação do grupo docente, garantindo-se o rigor e a conformidade pedagógica, com deliberação final do Coordenador de Curso. Ressalva-se que, no caso de alunos que já concluíram o ciclo de formação, é da sua inteira responsabilidade assegurar os músicos acompanhantes.
9. As faltas injustificadas aos momentos de avaliação implicam a retenção no módulo, podendo o aluno realizar a sua recuperação somente na época extraordinária do mês de julho ou seguintes.

#### **ARTIGO 20.º - Avaliação Extraordinária / Épocas de Exame**

1. Os alunos com módulos em atraso podem requerer avaliação extraordinária nas seguintes épocas:
  - a) Novembro;
  - b) Fevereiro;
  - c) Julho.
2. As inscrições para as épocas de avaliação extraordinária devem ser efetuadas nos primeiros quinze dias do mês que antecede a realização dos respetivos exames.
3. A inscrição extraordinária pode abranger um máximo de seis módulos por época e um máximo de dois exames por dia. Excecionalmente, poderão ser autorizadas

situações que ultrapassem este limite, mediante pedido formal e devidamente fundamentado dirigido ao Coordenador de Curso. O pedido será apreciado pelo Conselho de Turma, podendo, em última instância, ser submetido à apreciação do Conselho Pedagógico.

4. As provas poderão realizar-se em diferentes modalidades: escrita, prática ou oral, conforme decisão do professor da disciplina.
5. As faltas injustificadas aos momentos de avaliação extraordinária implicam a retenção do módulo, podendo o aluno inscrever-se somente nas épocas extraordinárias seguintes.

#### **ARTIGO 21.º - Regime de Permeabilidade e Equivalência de Disciplinas**

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, os alunos podem solicitar a reorientação do seu percurso formativo mediante mudança de curso.
2. A equivalência entre disciplinas é atribuída quando os módulos correspondentes partilhem a mesma designação, carga horária e conteúdos programáticos.
3. Os alunos que alterarem o percurso formativo poderão requerer a equivalência das disciplinas já concluídas no curso de origem.
4. A atribuição de equivalências está condicionada ao cumprimento das normas previstas no Despacho Normativo n.º 36/2007.

#### **ARTIGO 22.º - Regime de Precedências**

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

#### **ARTIGO 23.º - Melhoria de Classificação**

1. Não é permitida a realização de exames para melhoria de classificação.

## CAPÍTULO VI – PROGRESSÃO E CONCLUSÃO

### ARTIGO 24.º - Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção de classificação igual ou superior a 10 valores em cada respetivo módulo.
2. Os alunos podem progredir para o 11.º ano independentemente do número de módulos em atraso, sendo acompanhados por um Plano Individual de Recuperação.
3. A progressão para o 12.º ano segue os mesmos princípios.
4. Os órgãos competentes da escola estabelecem os critérios para a aplicação dos Planos Individuais de Recuperação.
5. Nos casos em que o curso não se realize no ano letivo seguinte, a escola adotará as medidas necessárias para assegurar a conclusão dos módulos em atraso.
6. A presença dos alunos nas componentes práticas deverá ser assegurada em todos os momentos.
7. A progressão é deliberada em conselho de turma, tendo em consideração os planos de acompanhamento individualizados.

### ARTIGO 25.º - Conclusão e Certificação

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final de cada disciplina é calculada pela média aritmética simples dos módulos que a constituem, arredondada às unidades.
3. A Classificação Final do Curso (CFC) é calculada conforme a fórmula oficial:

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

Sendo:

- CFC a Classificação Final do Curso, arredondada às unidades
  - FSC a média aritmética simples das classificações finais das disciplinas da componente sociocultural
  - FC a média aritmética simples das classificações finais das disciplinas da componente científica
  - FT a média aritmética simples das classificações finais das UFCD da componente tecnológica
  - FCT a classificação da Formação em Contexto de Trabalho
  - PAP a classificação da Prova de Aptidão Profissional
4. A disciplina de Educação Física é obrigatória para a conclusão do curso, mas a sua classificação não integra o cálculo da CFC, exceto para alunos que optem por prosseguir estudos nessas áreas específicas.

## **CAPÍTULO VII – COMPONENTE TRANSVERSAL: CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO**

### **ARTIGO 26.º - Cidadania e Desenvolvimento**

1. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), compete à escola aprovar e implementar a sua estratégia de educação para a cidadania, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.
2. Na estratégia de educação para a cidadania da EACMC, são desenvolvidos os seguintes domínios obrigatórios, conforme o anexo I da Portaria n.º 235-A/2018:

GRUPO I - Obrigatórios em todos os anos de escolaridade:

- a) Direitos Humanos (civis e políticos, económicos, sociais e culturais, e de solidariedade);
- b) Democracia e Instituições Políticas;
- c) Desenvolvimento Sustentável;

- d) Literacia Financeira e Empreendedorismo.
3. GRUPO II - Obrigatórios em pelo menos um ano de escolaridade do ensino secundário:
- a) Saúde (promoção da saúde, saúde pública, alimentação, exercício físico);
  - b) Risco e Segurança Rodoviária;
  - c) Pluralismo e Diversidade Cultural;
  - d) Media.
4. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.
5. A escola decide a forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, podendo optar por:
- a) A oferta como disciplina autónoma;
  - b) A prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
  - c) O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
  - d) Desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, sob coordenação de um dos professores ou professores;
6. A participação dos alunos nos projetos desenvolvidos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento é registada no certificado escolar, não sendo objeto de avaliação sumativa.
7. Os projetos desenvolvidos devem ter aplicação na comunidade, promovendo a participação cívica ativa dos alunos e o desenvolvimento de competências de cidadania democrática.
8. A escola estabelece parcerias com entidades da comunidade numa perspetiva de trabalho em rede, com vista à concretização dos projetos de Cidadania e Desenvolvimento.

## CAPÍTULO VIII – EDUCAÇÃO INCLUSIVA E MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM

### ARTIGO 27.º - Princípios da Educação Inclusiva

1. A EACMC promove uma educação inclusiva que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos os alunos, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. A escola adota o modelo de intervenção multinível, assegurando medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. A mobilização das medidas é decidida ao longo do percurso escolar em função das necessidades educativas identificadas, podendo medidas de diferentes níveis ser aplicadas simultaneamente.
4. Todas as medidas visam promover a participação dos alunos nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa, garantindo o acesso ao currículo e às aprendizagens.

### ARTIGO 28.º - Medidas Universais

1. As medidas universais aplicam-se a todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
2. Consideram-se medidas universais:
  - a) A diferenciação pedagógica;
  - b) As acomodações curriculares;
  - c) O enriquecimento curricular;
  - d) A promoção do comportamento pró-social;
  - e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
3. As medidas universais são mobilizadas pelos professores, no âmbito das suas práticas pedagógicas habituais, sem necessidade de procedimentos adicionais.

4. Estas medidas promovem o desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social de todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais.

#### **ARTIGO 29.º - Medidas Seletivas**

1. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
2. Consideram-se medidas seletivas:
  - a) Os percursos curriculares diferenciados;
  - b) As adaptações curriculares não significativas;
  - c) O apoio psicopedagógico;
  - d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
  - e) O apoio tutorial.
3. A aplicação das medidas seletivas é realizada pelo professor titular da turma e, sempre que necessário, em parceria com o professor de educação especial.
4. A monitorização e avaliação da eficácia das medidas seletivas é realizada pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
5. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.

#### **ARTIGO 30.º - Medidas Adicionais**

1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados.
2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas, fundamentada no relatório técnico-pedagógico.
3. Consideram-se medidas adicionais:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
  - b) As adaptações curriculares significativas;
  - c) O plano individual de transição;
  - d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
  - e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
4. A aplicação das medidas adicionais que requerem intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do professor de educação especial.
  5. As medidas são implementadas preferencialmente em contexto de sala de aula, privilegiando a inclusão dos alunos no grupo/turma.
  6. A monitorização e avaliação da eficácia das medidas adicionais é realizada pelos responsáveis da implementação, de acordo com o relatório técnico-pedagógico.

### **ARTIGO 31.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

1. A EACMC constitui uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva responsável por propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. A EMAEI é constituída por:
  - a) Um dos elementos da direção;
  - b) Dois professores de educação especial;
  - c) Três professores do conselho pedagógico;
  - d) Um técnico dos serviços de psicologia e orientação;
  - e) Outros técnicos dos serviços especializados de apoio educativo.
3. Compete à EMAEI:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor medidas de suporte à aprendizagem;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas seletivas e adicionais;
  - d) Prestar aconselhamento aos professores na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico;

- f) Elaborar e acompanhar os programas educativos individuais e os planos individuais de transição.
4. A EMAEI reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada.

### **ARTIGO 32.º - Relatório Técnico-Pedagógico**

1. O relatório técnico-pedagógico fundamenta a mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais, contendo obrigatoriamente:
  - a) A identificação dos fatores que facilitam e dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens;
  - b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
  - c) As responsabilidades das partes envolvidas na sua operacionalização;
  - d) A definição de procedimentos de avaliação da eficácia das medidas.
2. O relatório é elaborado pela EMAEI no prazo máximo de 30 dias após a identificação da necessidade de intervenção.
3. O relatório é sujeito a revisões anuais ou sempre que se justifique em função dos progressos ou dificuldades do aluno.
4. Os encarregados de educação são informados de todo o processo e têm acesso ao relatório técnico-pedagógico.

### **ARTIGO 33.º - Programa Educativo Individual (PEI)**

1. O Programa Educativo Individual é elaborado para alunos com medidas adicionais que incluam adaptações curriculares significativas.
2. O PEI contém:
  - a) A identificação do aluno;
  - b) O resumo da história escolar e outros antecedentes relevantes;
  - c) A caracterização dos fatores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras;

- d) O perfil de funcionalidade do aluno por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade;
  - e) As razões que determinam as necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - f) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a aplicar;
  - g) As metas, estratégias, recursos e avaliação;
  - h) As modalidades do processo de avaliação da aprendizagem;
  - i) As medidas a implementar no processo de transição para a vida pós-escolar.
3. O PEI é elaborado, conjuntamente, pelo professor de educação especial, pelo professor titular de turma ou diretor de turma e pelos professores das disciplinas, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm com o aluno.
  4. O PEI é avaliado no final de cada período letivo e revisto no final do ano letivo.

#### **ARTIGO 34.º - Acomodações no Processo de Avaliação**

1. A escola assegura as acomodações necessárias nos processos de avaliação, garantindo que todos os alunos possam demonstrar os conhecimentos e capacidades adquiridas.
2. As acomodações podem incluir:
  - a) Alterações na forma de apresentação: leitura de enunciados, apresentação em formatos alternativos;
  - b) Alterações na forma de resposta: resposta oral em vez de escrita, utilização de tecnologias de apoio;
  - c) Alterações no timing: tempo adicional, pausas frequentes;
  - d) Alterações no ambiente: controle dos fatores de distração.
3. As acomodações não alteram o que é avaliado nem os critérios de correção, mantendo a validade e fiabilidade dos instrumentos de avaliação.

4. As acomodações são definidas pela EMAEI em função das necessidades específicas de cada aluno e constam do relatório técnico-pedagógico ou do PEI.
5. No ensino profissional, as acomodações devem garantir que o aluno desenvolva as competências essenciais do perfil profissional, mantendo os requisitos de certificação.

## **CAPÍTULO IX – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

### **ARTIGO 35.º - Disposições Gerais**

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra o plano de estudos do curso profissional e obedece ao regime legal aplicável.
2. Todas as matérias relacionadas com organização, funcionamento, assiduidade, avaliação e contabilização de horas da FCT encontram-se definidas no Regulamento Específico da Formação em Contexto de Trabalho, que complementa o presente documento.

## **CAPÍTULO X – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

### **ARTIGO 36.º - Disposições Gerais**

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) constitui uma parte integrante do percurso formativo do curso profissional, destinada a avaliar as competências técnicas e profissionais dos alunos.
2. A organização, critérios de avaliação, prazos e procedimentos relativos à PAP são definidos em regulamento próprio, que complementa o presente Regulamento Geral.
3. O regulamento específico da PAP aplica-se a todos os alunos, professores orientadores e membros do júri envolvidos no processo de avaliação.

## CAPÍTULO XI – GARANTIA DE QUALIDADE EQAVET

### ARTIGO 37.º - Fundamentação Legal

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, todas as escolas que oferecem ensino profissional estão obrigadas a implementar sistemas de garantia da qualidade alinhados com o Quadro Europeu EQAVET.

### ARTIGO 38.º - Objetivos do Sistema EQAVET

1. O sistema visa promover a qualidade e atratividade do ensino profissional por meio do desenvolvimento de uma cultura organizacional permanente de melhoria contínua.

### ARTIGO 39.º - Estrutura da Equipa EQAVET

1. A EACMC constituiu uma equipa especializada para assegurar o funcionamento do sistema EQAVET, cabendo-lhe:
  - a) A implementação, monitorização e manutenção do sistema de garantia da qualidade;
  - b) A elaboração de diagnósticos, planos de ação e relatórios periódicos;
  - c) A recolha e análise de dados e indicadores de qualidade;
  - d) A promoção da comunicação e sensibilização para a cultura da qualidade;
  - e) O desenvolvimento de ações de formação dirigidas à equipa educativa.

### ARTIGO 40.º - Ciclo de Melhoria Contínua

1. O sistema baseia-se no ciclo PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), implicando:
  - a) Planeamento: definição de objetivos e critérios de qualidade;
  - b) Execução: implementação das atividades formativas;
  - c) Verificação: avaliação dos resultados por meio de indicadores;
  - d) Ação: definição e implementação de melhorias.

## **ARTIGO 41.º - Indicadores de Qualidade**

1. São monitorizados indicadores quantitativos e qualitativos, como:
  - a) Taxas de conclusão, retenção e abandono;
  - b) Empregabilidade e inserção profissional dos diplomados;
  - c) Satisfação dos alunos, professores e empregadores;
  - d) Eficiência dos processos internos e recursos educativos;

## **ARTIGO 42.º - Relatórios e Comunicação**

1. Compete à equipa EQAVET a produção de relatórios de operador destinados aos órgãos de gestão da escola e entidades externas, nomeadamente a ANQEP.

## **ARTIGO 43.º - Participação das Partes Interessadas**

1. O sistema promove a participação ativa de todos os intervenientes: alunos, professores, equipa técnica, famílias, entidades parceiras e agentes sociais.

# **CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **ARTIGO 44.º - Casos Omissos**

1. Em todas as situações não previstas neste regulamento, aplicam-se as disposições previstas na lei.

## ANEXO I - Legislação de Referência

### Legislação Principal:

- ✓ **Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto** - Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais
- ✓ **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** - Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
- ✓ **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens
- ✓ **Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro** - Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- ✓ **Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho** - Define os princípios orientadores do currículo, avaliação e desenvolvimento dos ensinos básico e secundário
- ✓ **Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho** - Define o regime jurídico para a garantia da qualidade na educação e formação profissional (EQAVET)

### Legislação Complementar:

- ✓ **Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025** - Aprova a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania
- ✓ **Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro** - Regulamenta a reorientação do percurso formativo
- ✓ **Portaria n.º 413/1999, de 8 de junho** - Estabelece o regime do seguro escolar
- ✓ **Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto** - Regime jurídico da autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

✓ **Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho** - Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário

#### **Instrumentos de Referência:**

✓ **Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória** - Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho

✓ **Aprendizagens Essenciais** - Documentos curriculares de referência para cada disciplina

✓ **Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC)** - Referencial para a componente de Cidadania e Desenvolvimento

#### **Programas de Financiamento:**

✓ **Portugal 2030** - Programa de apoio e financiamento aos cursos profissionais