



MANUAL DOS CURSOS PROFISSIONAIS

O presente manual define a responsabilidade em matéria de garantia da qualidade dos Cursos Profissionais

INDICE

COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	3
COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	3
EQUIPA PEDAGÓGICA/CONSELHO DE TURMA	3
DIRETOR DO CURSO	5
DIRETOR DE TURMA	8
DOCENTES/FORMADORES	10
INFORMAÇÕES.....	11
<i>EXCESSO GRAVE DE FALTAS E SEUS EFEITOS</i>	<i>11</i>
<i>VISITAS DE ESTUDO</i>	<i>12</i>
<i>AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS</i>	<i>13</i>
<i>AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.....</i>	<i>14</i>
<i>MODALIDADES ESPECIAIS DE PROGRESSÃO MODULAR.....</i>	<i>14</i>
<i>PROGRESSÃO</i>	<i>15</i>
<i>PROFESSORES E ORIENTADORES E ACOMPANHANTES DA PAP</i>	<i>15</i>
<i>JÚRI DA PAP</i>	<i>16</i>

Coordenação dos Cursos Profissionais

1. A coordenação dos cursos profissionais compete ao Diretor, o qual conta com a supervisão do Subdiretor em coadjuvação com o Prof.º Coordenador dos cursos profissionais;
2. A escolha da oferta formativa compete ao Diretor, após ouvir as recomendações da CIMT relativa à proposta de rede, das condições criadas pela instituição para o sucesso, tendo em conta os resultados obtidos nos cursos profissionais;
3. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica e os professores de disciplinas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto, ouvido o diretor de curso, até ao final do 1º período;

Coordenador dos Cursos Profissionais

1. Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso;
2. Fornecer atempadamente informações disponíveis sobre os cursos;
3. Submeter a candidatura dos cursos na Plataforma SIGO;
4. Coordenar o funcionamento dos cursos;
5. Marcar reuniões de coordenação;
6. Definir a organização do dossiê técnico pedagógico, FCT e PAP.

Equipa Pedagógica/Conselho de Turma

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo Diretor de Curso, que não pode acumular o cargo de Diretor de Turma, e integra os professores das diferentes disciplinas, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos (profs. de apoio) que intervenham na preparação e concretização do curso. Encontram-se nesta situação os formadores externos, caso sejam necessários;

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 docentes/formadores que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes;
 - d) A elaboração de propostas para a criação e alteração dos regulamentos específicos do estágio e da PAP, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrá-los no regulamento interno dos cursos profissionais;
 - e) A elaboração das linhas orientadoras da PAP.
3. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem;
4. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos, têm a possibilidade de realizar a avaliação através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar no início do ano letivo seguinte (setembro):
 - a) Em reunião de conselho de turma do 3º Período, o conselho determina, atendendo ao perfil do aluno quais os módulos que este deve realizar procedendo ao seu registo no sistema informático;
 - b) O aluno deve nas 48 horas seguintes à publicação da pauta de avaliação, confirmar a inscrição nos Serviços Administrativos.
5. Os professores orientadores da PAP, definidos atendendo ao perfil do aluno e tema proposto, apreciarão o Pré projeto dos respetivos orientandos, que depois de aprovados serão arquivados no dossiê PAP.
6. Os professores orientadores fazem o acompanhamento dos seus orientandos nas diversas fases até à conclusão do relatório/produto final (PAP); estes decidirão se os mesmos cumprem os requisitos para serem apresentados ao júri da prova. Os relatórios/produtos que não cumprirem os requisitos para serem defendidos publicamente serão devolvidos aos alunos para serem melhorados, após o que serão de novo submetidos a apreciação prévia.

Diretor do Curso

1. Proceder à divulgação do curso;
2. No final de cada ano letivo verificar e ajustar os tempos letivos de cada módulo no horário dos alunos para o ano letivo seguinte;
3. Presidir ao Conselho do curso;
4. Atuar junto dos colegas do Conselho de Turma de modo a manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de coordenação do curso;
5. Convocar reuniões de coordenação do conselho de turma;
6. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
7. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
8. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
9. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
10. Verificar e assinar pautas de avaliação modular;
11. Conferir termos de cada disciplina/módulo;
12. Assegurar o registo dos sumários no sistema informático;
13. O Diretor de Curso deve informar o Coordenador dos Cursos Profissionais sobre a necessidade, em cada curso, do número de professores necessários para a orientação da PAP, até 25 de julho do ano letivo anterior ao da apresentação da PAP;
14. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica e os professores de disciplinas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto, ouvido o diretor de curso, até ao final do mês de setembro;
15. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
16. Articular com os órgãos de gestão da escola e as estruturas intermédias de coordenação

pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);

17. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, selecionando-as, preparando os protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e contratos de formação, em estreita colaboração com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
18. Promover a comunicação entre a entidade de acolhimento e a escola;
19. Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
20. Promover a realização de uma época extraordinária de recuperação de módulos na interrupção letiva do 1º e 2º período, sempre que se revele indispensável;
21. Informar os alunos das saídas profissionais do curso;
22. Alertar os alunos para o plano de estudo em função do acesso ao ensino superior;
23. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido;
24. Em cada período o Diretor de Curso informará o conselho de turma do cumprimento dos elementos constantes do mapa de desenvolvimento curricular (MDC) em conformidade com o cronograma do INOVAR. O Diretor de Curso comunicará, por escrito, caso se justifique, esses dados ao órgão de gestão;
25. Nas modalidades especiais de avaliação, os módulos não realizados pelos alunos que se reportarem ao ano de escolaridade anterior, poderão ser capitalizados através de uma avaliação especial a realizar por um docente a indicar pelo Diretor de Curso;
26. No Conselho de Turma do 2º Período o Diretor de Curso indicará uma data previsível para a conclusão de todas as atividades letivas;
27. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores em que a assiduidade seja de pelo menos 90% do legalmente estabelecido;
28. O processo descrito em 26 realiza-se da seguinte forma: o diretor de curso em consonância com o professor indicado e com o aluno definirá a calendarização da prova. A classificação do módulo corresponderá ao resultado obtido na prova de avaliação especial. Só podem realizar a avaliação especial os alunos que cumpriram pelo menos 90% da assiduidade prevista para o módulo;
29. Para aceder à apresentação da PAP, o Diretor de Curso tem de verificar, se:

- a) Os alunos, no 3º ano, têm que ter pelo menos, 80% dos módulos da componente técnica capitalizados;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos em atraso concentrados na mesma disciplina;
30. Para aceder à FCT, o Diretor de Curso tem de verificar, se:
- a) Os alunos têm, pelo menos, 80% dos módulos da componente técnica capitalizados;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos em atraso concentrados na mesma disciplina.
31. Nos casos em que os alunos não reúnam as condições referidas nos números anteriores, (29 e 30), os encarregados de educação, ou o aluno se for maior, podem requerer, por escrito, ao Diretor de Curso, a apreciação da sua situação. A decisão cabe ao Diretor da Escola, ouvido o diretor de curso;
32. O Diretor de Curso deve informar o coordenador dos cursos profissionais sobre a necessidade, em cada curso, do número de professores necessários para a orientação da PAP, até 25 de julho do ano anterior ao da realização da PAP;
33. Na conceção e desenvolvimento do projeto da PAP, até à data indicada pelo Diretor de curso, os alunos apresentarão o plano do projeto individual que deverá incluir os seguintes elementos:
- a) Identificação e descrição sumária do projeto;
 - b) Faseamento do projeto indicando as etapas a percorrer, tarefas a desenvolver e objetivos a atingir em cada uma das etapas;
 - c) Inventário dos recursos necessários à realização da prova (bibliografia e outros);
 - d) Logo que a proposta de projeto (Pré Projeto) seja aceite pelo respetivo orientador e ou diretor de curso, o aluno poderá proceder ao desenvolvimento da PAP;
 - e) Nos projetos recusados por insuficiência ou falta de elementos, poderão os alunos melhorá-los e apresentá-los de novo, no prazo máximo de duas semanas após a comunicação da recusa;
 - f) Pode ser acompanhante da PAP qualquer professor da componente de formação técnica,

mesmo que não seja professor do aluno e desde que o projeto implique aprendizagens específicas da área de formação desse professor;

g) O Diretor de Curso e os professores orientadores fixarão os momentos intermédios de avaliação do desenvolvimento do projeto.

34. Para a marcação da PAP, tendo concluído a concretização do projeto, os alunos entregarão, ao Diretor de Curso, o relatório e o produto final do projeto;
35. O professor orientador e o Diretor de Curso, apreciarão o relatório/produto final e decidirão se os mesmos têm a qualidade exigida para serem apresentados ao júri da prova;
36. Os relatórios/produtos considerados sem qualidade para serem defendidos publicamente, serão devolvidos aos alunos para serem melhorados, após o que serão de novo submetidos a apreciação prévia;
37. Cada Diretor de Curso estruturará um dossiê pedagógico, organizado de acordo com as orientações do (a) coordenador(a) dos cursos profissionais;
38. Cada Diretor(a) de Curso com o apoio dos professores orientadores deve manter um registo individualizado por aluno, no dossiê da FCT e PAP com todos os documentos requeridos em formato papel, pelas entidades competentes;
39. Os dossiês referidos nos números 38 e 39 devem estar no gabinete dos cursos profissionais e no final de cada ano letivo ficar arquivados na escola;

Diretor de Turma

1. Assegurar a articulação entre professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
2. Manter atualizado o dossiê de direção de turma;
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
4. Coordenar e adequar, com a colaboração dos docentes da turma, as atividades, os conteúdos, as estratégias e os métodos de trabalho, de acordo com o grupo turma, e à especificidade de cada aluno;
5. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e

integrador;

6. Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o processo formativo do aluno;
7. Promover a eleição, no início de cada ano escolar, dos Delegados e Subdelegado de turma;
8. Promover a eleição, no início do ano escolar, de dois elementos efetivos, de entre todos os encarregados de educação dos alunos da turma, para tomar parte nas reuniões de Conselho de Turma à exceção das reuniões de avaliação;
9. Manter o processo individual do aluno atualizado;
10. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos, devendo o Diretor de Turma verificar a assiduidade:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
11. Lançar as faltas no sistema informático e justificar de acordo com o legalmente previsto;
12. Gerir os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;
13. Processar todos os documentos relativos à avaliação de final de período, entregar as pautas no órgão de gestão para serem afixadas e arquivadas;
14. Reunir, pelo menos uma vez por período com os encarregados de educação para que estes intervenham ativamente na vida escolar dos seus educandos, visando o sucesso educativo dos mesmos;
15. Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de caráter pedagógico;
16. Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Docentes/Formadores

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas;
2. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal e/ou Páscoa;
3. A gestão da compensação das horas em falta, pode ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica, para posterior comunicação pelo Diretor do Curso ao órgão de gestão da escola;
4. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre docentes, a concretizar, num período que não deve ir além de 15 dias. Este prazo só pode ser ultrapassado quando devidamente justificado;
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os 9 tempos de 45 minutos;
 - c) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou Páscoa;
5. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas b) e c) do número anterior, deverá ser comunicada ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior;
6. Quando a reposição é feita nos termos da alínea a) do número 4, não deve ser marcada falta ao docente;
7. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas devidamente justificadas, deverá ser aplicada uma medida de recuperação da assiduidade realizada na Biblioteca da escola, que incidirá sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente. Este mecanismo de recuperação (PRA) é da responsabilidade do professor da disciplina, que deles deve dar conhecimento ao diretor de turma, ao encarregado de educação e/ou ao aluno quando maior de idade;
8. As classificações dos alunos são lançadas em pauta pelos professores e entregue nos serviços administrativos (dois exemplares);
9. Nas modalidades especiais de avaliação, os módulos não realizados pelos alunos que se reportarem ao ano de escolaridade anterior, poderão ser capitalizados através de uma avaliação

especial a realizar por um docente a indicar pelo Diretor de Curso;

10. O processo descrito em 9, realiza-se da seguinte forma: o diretor de curso em consonância com o professor indicado e com o aluno definirá a calendarização da prova;
11. A classificação do módulo corresponderá ao resultado obtido na prova de avaliação especial;
12. Só podem realizar a avaliação especial os alunos que cumpriram pelo menos 90% da assiduidade prevista para o módulo.

Informações

Excesso grave de Faltas e seus efeitos

1. Nos Cursos Profissionais considera-se excesso grave de faltas, as correspondentes a % superior a 10% do número de horas lecionadas em cada módulo. Na componente da formação em contexto de trabalho (FCT) o limite anterior é de 5%;
2. Ultrapassado o limite de faltas devidamente justificadas, deverá ser aplicada uma medida de recuperação da assiduidade na Biblioteca da escola, que incidirá sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente. Este mecanismo de recuperação (PRA) é da responsabilidade do professor da disciplina, que deles deve dar conhecimento ao diretor de turma, ao encarregado de educação e/ou ao aluno quando maior de idade;
3. Este mecanismo de recuperação só pode ocorrer uma única vez por módulo, no fim do mesmo, no decurso do ano letivo;
4. Podem integrar no mesmo mecanismo objetivos de aprendizagem de um módulo ou de um conjunto de módulos no caso de falta de assiduidade prolongada;
5. O mecanismo de recuperação não pode aplicar-se quando se verifique que as faltas resultam de ordem de saída de sala de aula ou de medida de suspensão. Neste caso, o aluno é de imediato excluído ao módulo e não pode, no decurso desse ano letivo beneficiar de qualquer mecanismo de relevação de faltas, designadamente os expressos no ponto 2;
6. O incumprimento ou ineficácia da medida aplicada determina a exclusão nos módulos em que se verifique o excesso de faltas, não podendo ser realizados no respetivo ano letivo (incluindo a prova extraordinária de avaliação em setembro e a prova especial de avaliação);

7. Com o cumprimento da medida de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso;
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
9. Na situação prevista no ponto 6 a realização do módulo só poderá ocorrer mediante uma nova matrícula.

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de Turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho de Turma/ Equipa Pedagógica;
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos letivos de 45 minutos;
 - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos letivos;
 - c) Atividade desenvolvida num dia: 9 tempos.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes de acordo com:
 - a) No caso dos professores com aulas nesse dia e que participem na organização ou no acompanhamento da visita, os tempos serão divididos numa primeira fase por todos os professores que tenham aula nesse dia;
 - b) Os tempos sobranes 2/3 serão para os organizadores e acompanhantes e 1/3 para os docentes que apenas acompanhem os alunos na visita;
 - c) Os docentes que não fazem parte da visita de estudo podem assinar, normalmente, uma vez que há sempre a possibilidade de terem de assegurar os tempos previstos no seu horário.
4. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da realização da atividade;
5. No programa de registo de sumários, os professores que acompanham a visita assinam e registam

as aulas da sua disciplina de acordo com o estipulado no número 3;

6. Os professores que acompanhem a visita e não tenham aulas nesse dia, sumariam as aulas contabilizadas de acordo com o disposto no número 3, no sistema informático, no dia em que seja legalmente possível.

Avaliação dos Módulos

1. A avaliação incide:
 - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
 - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho do aluno à saída do Curso;
2. Avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos;
3. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor. A avaliação incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP);
4. Caso um aluno não conclua um módulo, ser-lhe-á dada a oportunidade de realizar uma nova avaliação, a acordar com o professor, num curto espaço de tempo;
5. Esta recuperação deve ser realizada pelo menos duas vezes;
6. A avaliação obtida no instrumento de avaliação referido no ponto anterior fará média com a avaliação obtida, no domínio cognitivo, através de outros instrumentos de avaliação no decurso do módulo. O professor considerará os restantes elementos de avaliação contemplados nos critérios gerais de avaliação do módulo/disciplina;
7. A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, não sendo publicitada a classificação negativa;
8. A não conclusão de um módulo não condiciona a frequência e avaliação do módulo seguinte, exceto se o desenho modular da disciplina assim o estipular;

9. As classificações são lançadas em pauta pelos professores e entregues nos serviços administrativos (dois exemplares da pauta);
10. O Diretor de Curso depois de as assinar fará o seu arquivo no dossiê pedagógico de curso. (um exemplar).

Avaliação extraordinária

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos, têm a possibilidade de realizar a avaliação através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar no início do ano letivo seguinte (Setembro):
 - a) Em reunião de conselho de turma do 3º Período, o conselho determina, atendendo ao perfil do aluno quais os módulos que este deve realizar procedendo ao seu registo no sistema informático;
 - b) O aluno deve nas 48 horas seguintes à publicação da pauta de avaliação, confirmar a inscrição nos Serviços Administrativos dos módulos indicados pelo Conselho de Turma.

Modalidades especiais de progressão modular

1. Os módulos não realizados pelos alunos que se reportarem ao ano de escolaridade anterior, poderão ser capitalizados através de uma avaliação especial a realizar por um docente a indicar pelo Diretor de Curso;
2. O processo descrito em 1, realiza-se da seguinte forma: o diretor de curso em consonância com o professor indicado e com o aluno definirá a calendarização da prova;
3. A classificação do módulo corresponderá ao resultado obtido na prova de avaliação especial;
4. Só podem realizar a avaliação especial os alunos que cumpriram pelo menos 90% da assiduidade prevista para o módulo.

Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores em que a assiduidade seja de pelo menos 90% do legalmente estabelecido;
2. Para aceder à apresentação da PAP:
 - a) Os alunos, no 3º ano, têm que ter capitalizado, pelo menos, 80% dos módulos da componente técnica;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos em atraso concentrados na mesma disciplina;
3. Para aceder à FCT:
 - a) Os alunos têm que ter capitalizado, pelo menos, 80% dos módulos da componente técnica;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos em atraso concentrados na mesma disciplina.
4. Nos casos em que os alunos não reúnam as condições referidas nos números anteriores os respetivos Encarregados de Educação, ou os alunos se forem maiores, podem requerer, por escrito, ao Diretor de Curso a apreciação da sua situação. A decisão cabe ao Diretor da Escola, ouvido o diretor de curso.

Professores e Orientadores da PAP

1. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
2. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
3. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
4. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
5. Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor da escola, que preside;
 - b) O Diretor de curso;
 - c) O orientador educativo da turma ou diretor de turma;
 - d) Um professor acompanhante 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, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações;
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído, pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d), do nº 1.