



Regulamento dos Cursos Profissionais

(Anexo II do Regulamento Interno do Agrupamento)



RCP

2018 2022

ÍNDICE

Preâmbulo	4
Secção I - Currículo dos Cursos Profissionais	4
Artigo 1º - Organização dos Cursos	4
Artigo 2º - Processo individual do aluno	5
Secção II - Equipa Pedagógica	5
Artigo 3º - Competências	5
Secção III - Assiduidade	6
Artigo 4º - Observância e controlo da assiduidade	6
Artigo 5º - Controlo e acompanhamento das faltas	6
Artigo 6º - Limite de faltas	7
Artigo 7º - Visitas de estudo	7
Secção IV - Avaliação	8
Artigo 8º - Finalidades	8
Artigo 9º - Processo de avaliação	9
Artigo 10º - Avaliação Formativa	10
Artigo 11º - Avaliação Sumativa	10
Artigo 12º - Procedimentos de Recuperação	12
Secção V – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	12
Artigo 13º - Âmbito e definição	12
Artigo 14º - Organização	13
Artigo 15º - Intervenientes no processo da FCT	14
Artigo 16º - Competências e atribuições	14
Artigo 17º - Protocolo de colaboração	16
Artigo 18º - Planificação	16
Artigo 19º - Assiduidade	17
Artigo 20º - Avaliação	17
Artigo 21º - Incumprimento	18

Artigo 22º - Outras disposições da FCT	19
Secção VI – Prova de Aptidão Profissional (PAP)	19
Artigo 23º - Âmbito e definição	19
Artigo 24º - Conceção e concretização do projeto	20
Artigo 25º -Calendarização de processo	20
Artigo 26º - Desenvolvimento e acompanhamento do processo.....	21
Artigo 27º - Formas possíveis de PAP	21
Artigo 28º -Órgãos e elementos envolvidos no processo.....	21
Artigo 29º - Direitos e deveres dos intervenientes	22
Artigo 30º - Considerações	23
Artigo 31º - Júri da PAP	23
Artigo 32º - Critérios de avaliação da PAP	24
Artigo 33º - Avaliação	24
Artigo 34º - Apresentação e defesa da PAP	25
Artigo 35º - Incumprimento	25
Artigo 36º - Organização processual e publicação das classificações	25
Secção VII – Classificação, aprovação e progressão.....	25
Artigo 37º - Equivalências	25
Artigo 38º - Condições de Aprovação e Progressão	26
Artigo 39º - Classificação final das disciplinas e da componente de formação tecnológica	26
Artigo 40º - Classificação final do curso	27
Artigo 41º - Omissões	27

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Preâmbulo

Os Cursos Profissionais são uma modalidade de formação que valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão e, como tal, a oferta destes cursos deve ser definida em articulação com o setor empresarial local.

O funcionamento dos cursos profissionais depende, em cada ano, da existência de um número mínimo de alunos exigidos por lei, bem como da sua aprovação pela Direção Geral de Educação (DGE).

Têm a duração de três anos letivos e conferem uma dupla certificação - diploma equivalente ao ensino secundário (12º ano) e um certificado de qualificação profissional de nível 4.

O presente regulamento produz efeitos a partir do ano letivo de:

- a) 2018/2019, no que respeita ao 1.º ano do ciclo de formação;
- b) 2019/2020, no que respeita ao 2.º ano do ciclo de formação;
- c) 2020/2021, no que respeita ao 3.º ano do ciclo de formação.

Secção I

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 1º

Organização dos Cursos

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.

A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, ao longo dos três anos do ciclo de formação. O plano curricular organizado na matriz curricular-base integra as seguintes componentes de formação:

- a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos (1000 horas);
- b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas (500 horas);
- c) A componente de formação tecnológica, organizada em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) (entre 1000 e 1300 horas);
- d) A componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (entre 600 e 840 horas);
- e) A componente de Cidadania e Desenvolvimento (Desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, não sendo objeto de avaliação sumativa).

Para a conclusão do curso, cada aluno deve apresentar um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), que mobiliza as capacidades e saberes desenvolvidos ao longo da formação.

Artigo 2º

Processo individual do aluno

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.

No processo individual do aluno devem constar:

- a) O contrato de formação;
- b) Fichas de registo de avaliação, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
- c) 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 se considere relevante.

Secção II

Equipa pedagógica

Artigo 3º

Competências

- 1.** A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo diretor de curso.
- 2.** A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma nos termos previstos em Regulamento Interno.
- 3.** As competências da equipa pedagógica são equivalentes às definidas para o Conselho de Turma.

Secção III

Assiduidade

Artigo 4º

Observância e controlo da assiduidade

- 1.** A observância e controlo da assiduidade dos alunos visam as seguintes finalidades:
 - a) Assegurar uma dinâmica propícia ao melhor rendimento escolar dos alunos;
 - b) Estimular o desenvolvimento global dos alunos, nomeadamente, fomentando atitudes de responsabilidade sobre os seus deveres e sobre a consequência dos seus atos.
- 2.** São intervenientes na observância da assiduidade dos alunos:
 - a) O aluno, como primeiro responsável pelo cumprimento do seu dever de assiduidade;
 - b) Os pais/encarregados de educação do aluno, quando o aluno for menor, como igualmente responsável pelo cumprimento de dever de assiduidade do seu educando.
- 3.** São intervenientes no controlo da assiduidade dos alunos:
 - a) O professor, como agente responsável pela condução das atividades letivas e das atividades de complemento curricular que lhe respeitem, registando a falta;
 - b) O diretor de turma e diretor de curso, como agentes responsáveis pelo acompanhamento do desempenho escolar dos alunos (e, nesse sentido, pela sensibilização para a importância da assiduidade) e pelo acompanhamento e controlo global da assiduidade dos alunos.

Artigo 5º

Controlo e acompanhamento das faltas

- 1.** O controlo e acompanhamento das faltas cabe ao diretor de turma no âmbito das suas funções.
- 2.** As faltas são justificadas de acordo com art.º 16 da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
- 3.** Nas reuniões do Conselho de Turma, os professores tomarão conhecimento da assiduidade de cada um dos alunos e encontrarão as estratégias que lhes pareçam adequadas para melhorar o seu nível de assiduidade.
- 4.** Quando o aluno exceder metade do limite de faltas injustificadas permitido para cada módulo/UFCD, deve o diretor de turma informar o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, pelo meio mais expedito, com o objetivo de o alertar para as consequências da situação e de se encontrar, em conjunto, uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.

Artigo 6º

Limite de faltas

- 1.** No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, no que diz respeito à assiduidade, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
- 2.** No caso de o aluno ter excedido o limite de 10% de faltas justificadas, poderão ser prolongadas as atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, ou poderão ser desenvolvidos mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. As referidas atividades deverão ser registadas.
- 3.** Sempre que as faltas injustificadas de um aluno correspondam a mais de 10% da carga horária prevista para cada um dos módulos/UFCD, o aluno será obrigado ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem.
- 4.** O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas nos números anteriores implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão do(s) módulo(s)/UFCD da(s) disciplina(s) em que se verifica o excesso de faltas, só podendo concluí-lo(s) no ano letivo seguinte.
- 5.** Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 7º

Visitas de estudo

- 1.** As visitas de estudo correspondem a horas de formação, convertendo-se em tempos letivos até ao máximo de:
 - a) doze tempos diários, se realizada todo o dia (8.15h-18.30h);
 - b) seis tempos, se realizada só no turno da manhã (8.15h-13.15h);
 - c) seis tempos, se realizada só no turno da tarde (13.30h – 18.30h).
- 2.** Os tempos letivos devem ser atribuídos às disciplinas participantes com objetivos definidos e previamente acordados com a coordenação.
- 3.** As visitas de estudo devem ser realizadas, sempre que possível, em diferentes dias da semana.
- 4.** Os docentes que não participem da visita de estudo, mas que tenham aula com a turma nesse dia não podem numerar a(s) aula(s) efetivamente não lecionadas.
- 5.** É obrigatória a presença do aluno nas visitas de estudo, uma vez que fazem parte do plano de formação.

6. Se, em caso excecional, um aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis.

Secção IV

Avaliação

Artigo 8º

Finalidades

1. A avaliação dos alunos visa as seguintes finalidades:

- a) Fornecer ao professor, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria;
- b) A revisão do processo de ensino e de aprendizagem;
- c) A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. São intervenientes na avaliação:

- a) O aluno, como agente responsável pela sua aprendizagem e, nesse sentido, pelas provas de avaliação que presta e da autoavaliação que realiza;
- b) O professor, como agente responsável pelo processo de ensino e, nesse sentido, dos mecanismos de avaliação que nele se inserem;
- c) O Conselho de Turma, como espaço de debate alargado de análise dos ritmos de aprendizagem e desenvolvimento global dos alunos, assim como de apresentação de sugestões para a otimização de resultados;
- d) Os professores orientadores da FCT e da PAP;
- e) O Júri da Prova de Aptidão Profissional;
- f) Outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico -didático:

- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação,

disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
6. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
7. O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

Artigo 9º

Processo de avaliação

A avaliação dos alunos processa-se segundo duas modalidades:

Avaliação interna

- a) A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa;
- b) A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
- c) Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens;
- d) O tutor da entidade de acolhimento intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Avaliação externa

- a) A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP;
- b) A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos nos artigos 23.º a 36.º;

- c) Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior;
- d) Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 10º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. A avaliação formativa deve privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 11º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo/UFCD e na formação em contexto de trabalho (FCT).
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

- 3.** Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
- 4.** A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação.
- 5.** O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.
- 6.** A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
- 7.** A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma.
- 8.** A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 9.** Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
- 10.** Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 11.** No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
- 12.** A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, mas só é objeto de notação formal quando o aluno atinge a nota mínima de dez valores, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
- 13.** Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
- 14.** A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

Artigo 12º

Procedimentos de Recuperação

1. Independentemente do professor e dos alunos ajustarem as estratégias de ensino-aprendizagem e acordarem novos processos e tempos para a avaliação do(s) módulo(s)/UFCD em atraso, o aluno, após a primeira avaliação do módulo/UFCD, tem várias possibilidades de avaliação que podem ser realizadas através de teste, de trabalho ou de projeto sobre conteúdos do(s) módulo(s)/UFCD em atraso.

Esta avaliação realizar-se-á:

- a) Em qualquer momento, após a 1ª avaliação;
- b) Nas duas semanas imediatamente após a interrupção das atividades letivas do Carnaval, podendo inscrever-se no máximo a 3 módulos/UFCD no 2º ano e a 5 no 3º ano;
- c) Nas duas primeiras semanas do mês de julho podendo inscrever-se no máximo a 3 módulos/UFCD no 1º e 2º anos e a 5 no 3º ano;
- d) Nas duas primeiras semanas do mês de setembro do ano letivo seguinte e mediante inscrição na Secretaria, durante a última semana de agosto, e sem limite do número de módulos/UFCD.

Secção V

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 13º

Âmbito e definição

1. A Formação em Contexto de Trabalho, abreviadamente designada por FCT, é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho, em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, mediante autorização prévia do serviço responsável, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo celebrado entre o agrupamento e a(s) entidade(s) de acolhimento que deve(m) desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

5. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
6. 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.
7. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
8. 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.
9. Quando, excecionalmente, a FCT se realizar parcialmente no Agrupamento de Escolas D. João V, o Diretor de Curso deverá colocar esta situação à consideração da Direção, fundamentando-a de forma detalhada.

Artigo 14º

Organização

1. Sendo a FCT o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída do curso profissional visado, esta tem como objetivos:
 - a) Aplicar a contextos reais de trabalho os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos ao longo da frequência do curso;
 - b) Consciencializar-se das dinâmicas inerentes ao mundo do trabalho;
 - c) Proporcionar experiências de carácter sócio - profissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - d) Observar, reconhecer e executar as regras de higiene e segurança no trabalho;
 - e) Desenvolver hábitos saudáveis no domínio da sociabilização, solidariedade, respeito pelos outros e por si próprio.
2. A FCT inclui-se na componente de formação técnica dos cursos profissionais e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente desta formação.
3. A FCT tem a duração de seiscentas horas, repartidas pelo 2º ano (300 horas) e pelo 3º ano (300 horas).

4. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de FCT, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a componente de formação técnica.
5. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.
6. A FCT deverá orientar-se para as saídas profissionais correspondentes ao curso visado.

Artigo 15º

Intervenientes no processo da FCT

1. São intervenientes no processo da FCT:

- a) O Diretor do Agrupamento;
- b) O Diretor de Curso;
- c) O professor Orientador da FCT;
- d) O tutor na entidade de acolhimento;
- e) O aluno;
- f) O encarregado de educação do aluno - formando quando este for menor de idade;
- g) O(s) professor(es) orientador(es) e/ou acompanhante(s) do projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP), sempre que se justifique.

Artigo 16º

Competências e atribuições

1. Compete à Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas diferentes entidades de acolhimento;
- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos/acordos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;

- e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como 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 o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. Compete ao professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, restantes professores do curso e tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno através de contatos periódicos com a entidade de acolhimento, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- 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 dos alunos na FCT.

3. Compete à entidade de acolhimento:

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

4. Compete ao 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;
- i) Assumir a seu cargo todas as despesas relativas ao estágio (transportes, refeições e outras).

Artigo 17º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade de acolhimento da FCT.
2. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e os princípios do funcionamento da FCT.
3. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade da FCT em causa.
4. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.

Artigo 18º

Planificação

1. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador e pelo tutor.
2. O plano da FCT identifica:
 - a) Os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;

- e) O horário a cumprir pelo aluno/formando;
- f) O local ou locais de realização;
- g) As formas de monitorização e de avaliação;
- h) Identificação dos responsáveis;
- i) Direitos e deveres dos diversos intervenientes.

Artigo 19º

Assiduidade

- 1.** A assiduidade do aluno/formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue periodicamente ao professor orientador.
- 2.** Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno/formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
- 3.** As faltas dadas pelo aluno/formando devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.
- 4.** Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a FCT prolongar-se-á a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 20º

Avaliação

- 1.** A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
- 2.** A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT que é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.
- 3.** São considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Ficha de acompanhamento do professor orientador da FCT;
 - b) Ficha de assiduidade e de avaliação final do tutor;
 - c) Ficha de avaliação final do professor orientador da FCT;
 - d) Relatório final do aluno.

4. A avaliação da FCT assenta na apreciação, pelo tutor, com base em critérios como:
- a) Qualidade de trabalho;
 - b) Rigor e destreza;
 - c) Ritmo de trabalho;
 - d) Aplicação das normas de segurança;
 - e) Assiduidade e pontualidade;
 - f) Capacidade de iniciativa;
 - g) Relacionamento interpessoal;
 - h) Apropriação da cultura da empresa;
 - i) Conhecimento da área da atividade económica.
5. O relatório da FCT é apreciado e discutido com o aluno pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
6. Quando a FCT se realizar parcialmente sob a forma de simulação de um conjunto de atividades aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$CF = 0,15 PS + 0,85 ES$$

Sendo:

CF = Classificação final da FCT

PS = Prática Simulada

ES = Estágio na entidade de acolhimento

7. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, entidade da FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
8. No final do curso a classificação da FCT é tornada pública.

Artigo 21º

Incumprimento

1. O incumprimento do protocolo da FCT assinado pelo aluno implica a anulação desta formação, tendo de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir.
2. O incumprimento por parte da entidade da FCT obriga a Escola a:

- a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
- b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;
- c) Abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 22º

Outras disposições da FCT

1. Quando a FCT se desenvolver parcialmente sob a modalidade de prática simulada ser-lhe-ão atribuídas até um máximo de 70 horas para a sua realização.
2. Em prática simulada, as funções do tutor da entidade de acolhimento serão atribuídas ao(s) professor(es) designado(s) para o seu acompanhamento.
3. Qualquer situação não prevista neste Regulamento será objeto de tratamento por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico.

Secção VI

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 23º

Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional, designada abreviadamente por PAP, consiste na apresentação pública 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.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores, durante o último ano do ciclo de formação.

3. O projeto pode ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

ARTIGO 24º

Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou dos professores orientadores.

Artigo 25º

Calendarização do processo

Apresentação do projeto aos intervenientes referidos	• Até ao final do mês de novembro
Aprovação do projeto	• Até ao final do 1º período
Realização do projeto	• Ao longo do ano letivo
Momentos de avaliação intermédia	• Última semana do 1º período • Semana anterior à interrupção do Carnaval • Última semana do 2º período • Até 4 semanas antes da entrega ao júri
Devolução aos alunos após apreciação da qualidade do relatório/produto	• Até 1 semana após a sua apreciação
Devolução aos alunos para acertos finais	• Até duas semanas antes da entrega ao júri
Apresentação ao Júri do produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório de realização, a defender na PAP	• Até 8 dias antes da data de realização da prova
Realização da PAP	• Durante o mês de julho

ARTIGO 26º

Desenvolvimento e acompanhamento do Projeto

1. Durante o 2º ano e no início do 3º ano do curso, os alunos reunirão com o Diretor de Curso e/ou com os professores das componentes técnicas com o objetivo de procederem a um esclarecimento geral sobre os objetivos e características do projeto da PAP.
2. Nesta fase, os alunos devem começar a esboçar propostas possíveis com vista à apresentação do Projeto definitivo e discuti-las com os professores e com o Diretor de Curso.
3. O Diretor de Curso deverá reunir com os professores cujas disciplinas são indispensáveis para o desenvolvimento dos projetos, com o objetivo de analisar, planificar as atividades curriculares.
4. Até final do 1º Período o Diretor de Curso emitirá um parecer favorável aos Projetos apresentados.
5. O Diretor de Curso nomeará, se necessário, o Professor Acompanhante da PAP para cada aluno cujo Projeto tenha sido aprovado.
6. Pode ser acompanhante da PAP qualquer professor das Áreas Técnica e Científica, dando-se preferência aos professores da componente técnica.
7. No horário dos alunos do 3º ano do curso, consta um tempo semanal para concretização do projeto de PAP.
8. O Projeto realizar-se-á ao longo do 3º ano do curso e a sua defesa durante o mês de julho.

ARTIGO 27º

Formas possíveis de PAP

1. Projeto individual.
2. Projeto desenvolvido em equipa, desde que, em todas as fases e momentos de concretização, seja avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A defesa do projeto será sempre feita individualmente.

ARTIGO 28º

Órgãos e elementos envolvidos no processo

- O Conselho Pedagógico;
- A Direção da Escola;
- Diretor de Curso;
- Um professor acompanhante que leccione, pelo menos, uma disciplina da componente Técnica;

- O Diretor de Turma;
- O Júri da PAP (na fase da defesa do Trabalho);
- Empresas e instituições de acolhimento envolvidas no processo;
- O aluno.

Artigo 29º

Direitos e deveres dos intervenientes

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são direitos e deveres:

1. Do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos projetos, depois de homologados pela Direção;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
- c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

2. Da Direção:

- a) Homologar a documentação referente à PAP;
- b) Calendarizar a realização da PAP;
- c) Designar o júri de avaliação da PAP.

3. Do Diretor de Curso:

- a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente técnica do curso;
- b) Assegurar, em articulação com a direção da escola e diretor de turma, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação;
- c) Fornecer aos alunos toda a informação necessária à realização do Projeto da PAP e zelar pelo seu cumprimento;
- d) Receber os Planos do Projeto da PAP dos alunos, analisá-los, pronunciar-se sobre a sua viabilidade em conjunto com o(s) Professor(es) acompanhante(s) e aprová-los;
- e) Comunicar ao aluno o parecer dos professores envolvidos sobre o Plano do Projeto apresentado;
- f) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes e alunos.

4. Do professor orientador e/ou acompanhante do projeto conducente à PAP compete:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

- c) Contribuir para a motivação do aluno no que respeita à sua realização pessoal e profissional;
- d) Apoiar o aluno na elaboração de um plano de trabalho de desenvolvimento do projeto;
- e) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- f) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- g) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

5. Do Diretor de Turma:

- a) Colaborar com o diretor de curso;
- b) Intervir junto dos alunos e encarregados de educação quando solicitado.

6. Do aluno:

- a) Cumprir o plano do projeto;
- b) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
- c) Comparecer junto do professor acompanhante sempre que lhe seja solicitado.

7. Do Júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar o trabalho desenvolvido (relatório, produto...);
- b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) Elaborar a ata da avaliação final.

ARTIGO 30º

Considerações

- 1.** O aluno poderá defender a PAP se tiver até 3 UFCD da componente técnica em atraso e tenha completado a sua FCT com aproveitamento. A sua classificação ficará suspensa até à aprovação dessas UFCD em atraso, a realizar nos exames em setembro.
- 2.** Cinco dias úteis antes da defesa da PAP será afixada uma pauta, da qual constará:
 - A lista dos alunos admitidos à PAP;
 - A sala designada para o efeito, o horário e data da sua realização.

ARTIGO 31º

Júri da PAP

- 1.** O Júri de avaliação da PAP é designado pela Direção e terá a seguinte composição:
 - a) O Diretor do Agrupamento ou um seu representante, que preside;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) O Diretor de Turma;
 - d) Um Professor 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, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas *a)* 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.

Artigo 32º

Critérios de avaliação da PAP

- 1.** São critérios genéricos de avaliação da PAP:
- a) Demonstração de uma aprendizagem global com sucesso e relevante para a inserção do aluno no mundo do trabalho;
 - b) Demonstração de profissionalismo na conceção e concretização do projeto;
 - c) Qualidade das atividades e produtos realizados, para o setor de atividade em causa;
 - d) Outros critérios específicos de cada curso.
- 2.** Os critérios específicos de cada curso são aprovados em Conselho Pedagógico.

ARTIGO 33º

Avaliação

- 1.** A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do Projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
- 2.** A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
- 3.** Na apreciação final do Projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
- a) Trabalho (50%).
 - b) Relatório final (25%)
 - c) Defesa do Projeto (25%).
- 4.** O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo Júri poderá realizar apenas uma nova prova nesse ano escolar.
- 5.** O júri reúne para avaliação da PAP, devendo ser lavrada ata que será assinada por todos os elementos do júri.

ARTIGO 34º

Apresentação e defesa da PAP

1. A apresentação consiste numa breve síntese do Projeto realizado, podendo o aluno recorrer aos meios técnicos que entender e que estejam disponíveis na escola, não devendo esta ultrapassar mais de sessenta minutos.
2. O aluno fará a defesa do seu trabalho oralmente.

Artigo 35º

Incumprimento

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor de Curso, podendo aquela ser entregue através do Encarregado de Educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o Presidente do Júri marca a data de realização da nova prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 36º

Organização Processual e Publicitação das Classificações

1. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
2. A classificação obtida pelo aluno na PAP, será afixada em local público.

Secção VII

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 37º

Equivalências

Nos termos da legislação em vigor, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

Artigo 38º

Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação e deverá ser analisada/ponderada a situação escolar/particular do(s) aluno(s) a partir dos 8 módulos/UFCD em atraso do total dos módulos/UFCD de todas as disciplinas frequentadas no 1ºano e dos 6 módulos/UFCD em atraso do total dos módulos/UFCD de todas as disciplinas frequentadas no 1º e 2º anos.
5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 39º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 40º

Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

ARTIGO 41º

Omissões

As matérias não expressamente previstas neste Regulamento são resolvidas de acordo com a Portaria nº 235-A/2018 e com a Lei nº51/2012 de 5 de setembro.