

# REGULAMENTO

# CURSOS PROFISSIONAIS

# 2020/2024

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>2</b>
ARTIGO 1.º OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	2
ARTIGO 2.º ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	2
ARTIGO 3.º COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS .....	2
ARTIGO 4.º COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA .....	3
ARTIGO 5.º FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE TURMA .....	3
ARTIGO 6.º DIREÇÃO DE CURSO .....	3
ARTIGO 7.º AVALIAÇÃO .....	4
ARTIGO 8.º AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.....	5
ARTIGO 9.º REGIME DE PRECEDÊNCIAS .....	6
ARTIGO 10.º PROGRESSÃO E RECUPERAÇÃO MODULAR .....	6
ARTIGO 11.º TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS ENTRE DISCIPLINAS .....	6
ARTIGO 12.º CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS .....	7
ARTIGO 13.º REPOSIÇÃO DE AULAS .....	8
ARTIGO 14.º CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO .....	8
ARTIGO 15.º VISITAS DE ESTUDO .....	9
ARTIGO 16.º FORMADORES EXTERNOS.....	9
ARTIGO 17.º DOSSIER PEDAGÓGICO .....	10
<b>CAPÍTULO II FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO .....</b>	<b>10</b>
ARTIGO 18.º ÂMBITO E DEFINIÇÃO .....	10
ARTIGO 19.º PLANIFICAÇÃO .....	11
ARTIGO 20.º PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO .....	12
ARTIGO 21.º ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO.....	12
ARTIGO 22.º DO ALUNO ESTAGIÁRIO .....	13
ARTIGO 23.º DOSSIER DE ESTÁGIO .....	13
ARTIGO 24.º AVALIAÇÃO DA FCT .....	14
<b>CAPÍTULO III PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>15</b>
ARTIGO 25.º DEFINIÇÃO E ÂMBITO .....	15
ARTIGO 26.º ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PAP .....	15
ARTIGO 27.º COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS INTERVENIENTES DA PAP .....	16
ARTIGO 28.º CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO .....	17
ARTIGO 29.º FASES DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DA PAP .....	17
ARTIGO 30.º JÚRI DA PAP .....	18
ARTIGO 31.º AVALIAÇÃO DA PAP .....	18
ARTIGO 32.º ASSIDUIDADE E INCUMPRIMENTO .....	19
ARTIGO 33.º PUBLICITAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES.....	19
<b>CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>
ARTIGO 34.º SITUAÇÕES OMISSAS.....	20

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos Cursos Profissionais.
2. Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitando o acesso a formação pós-secundária e ao ensino superior.

### Artigo 2.º

#### Organização curricular

1. O plano curricular dos Cursos Profissionais desenvolve-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica. Esta última engloba a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).
3. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, cabendo à Direção definir o final do ano letivo.

### Artigo 3.º

#### Coordenação dos Cursos Profissionais

1. A coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas por um coordenador de cursos designado pelo Diretor.
2. Sem prejuízo de outras competências definidas no Regulamento Interno, compete, em especial, ao coordenador dos cursos profissionais:
  - a) marcar reuniões de coordenação;
  - b) fornecer informação sobre os Cursos Profissionais;
  - c) coordenar o funcionamento dos Cursos Profissionais;
  - d) coordenar todas as atividades de desenvolvimento da FCT e PAP.

#### **Artigo 4.º**

##### **Composição e competências do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas do respetivo curso, pelo professor orientador educativo/diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da FCT.
2. Compete ao Conselho de Turma a organização, a realização e a 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;
  - d) a elaboração de propostas para a criação e a alteração dos regulamentos específicos da FCT e da PAP.
3. São competências do professor orientador educativo de turma as definidas no Regulamento Interno e na legislação em vigor.

#### **Artigo 5.º**

##### **Funcionamento do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo a primeira reunião anterior ao início das atividades letivas e as restantes reuniões coincidentes com as reuniões de final de período do ensino regular.
2. As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo professor orientador educativo da turma.

#### **Artigo 6.º**

##### **Direção de curso**

1. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo Diretor da Escola, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. São competências do diretor de curso:
  - a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;

- c) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
- d) articular com o coordenador dos cursos, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
- e) assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

### **Artigo 7.º**

#### **Avaliação**

1. Avaliação dos alunos dos cursos profissionais incide sobre:
  - a) as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
  - b) as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.
3. A avaliação de diagnóstico conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, facilitando a integração escolar do aluno, e pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, havendo a possibilidade de recurso a procedimentos informais, como, por exemplo, a observação e/ou a procedimentos formais, tais como as fichas de avaliação de diagnóstico, as tabelas de avaliação e de autoavaliação.
4. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
6. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de

Turma de avaliação.

7. No final de cada período letivo, o Conselho de Turma reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação dos módulos concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Nesta reunião, também se preencherá a avaliação qualitativa, que inclui o registo de dificuldades evidenciadas, as estratégias de remediação e a avaliação qualitativa global, que servirá de ficha informativa para os encarregados de educação.
8. A avaliação sumativa ocorre ainda no final do 3º ciclo de formação, incidindo sobre a FCT e sobre a PAP.
9. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, quando superior a 10 valores, publicada em pauta, sendo o respetivo termo lavrado em reunião de avaliação.

### **Artigo 8.º**

#### **Avaliação extraordinária**

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm ainda a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos. Esta avaliação realiza-se em duas épocas: outubro e fevereiro.
2. Não estão abrangidos por esta avaliação extraordinária os alunos que ultrapassaram o número de faltas permitido no módulo e que, à data da sua requisição, não as tenham recuperado.
3. A inscrição nas provas de avaliação extraordinária deverá ser feita em impresso próprio nos serviços administrativos do Agrupamento. A inscrição nas provas a realizar no mês de outubro deverá ser solicitada pelos alunos em setembro; a inscrição nas provas a realizar nas restantes épocas respeitará a calendarização definida pela Direção.
4. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
5. Compete ao respetivo grupo de docência indicar, de entre os professores que lecionam os cursos, os responsáveis pela elaboração dos instrumentos de avaliação, assim como pela especificação da duração, da matriz e dos critérios subjacentes a essa avaliação.
6. Para efeitos de conclusão de curso realizar-se-á, em julho, uma fase especial de recuperação modular que será coincidente com a época de exames a nível nacional.

## **Artigo 9.º**

### **Regime de Precedências**

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa ou na planificação realizada pelo professor no início de cada ano letivo, é permitida ao aluno a frequência de módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

## **Artigo 10.º**

### **Progressão e recuperação modular**

1. A aprovação nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Sempre que um aluno não consiga obter aproveitamento no módulo, o professor deverá orientá-lo nas aulas seguintes, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que apresentou dificuldades e indicando estratégias que conduzam à sua superação numa próxima avaliação.
3. A nova avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da disciplina e será realizada em data a estabelecer de comum acordo com os alunos, cabendo ao professor decidir qual ou quais os instrumentos de avaliação mais adequados, de entre os previstos nos critérios de avaliação da disciplina.
4. Poderão ser atribuídos 50 minutos da componente não letiva a um professor de cada grupo disciplinar, tendo por objetivo proporcionar ao aluno com módulos em atraso a possibilidade de repor aulas e/ou de se preparar para as recuperações modulares.
5. Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode realizar provas de avaliação numa turma posicionada nesse ano.
6. Cabe ao diretor de curso coordenar com os respetivos diretores de turma a realização das provas de avaliação referidas nos números anteriores.
7. Progridem ao ano seguinte os alunos que no final de cada ano letivo concluem 75% dos módulos.

## **Artigo 11.º**

### **Transferências e equivalências entre disciplinas**

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, de acordo com a legislação em vigor.
2. O aluno que tenha frequentado numa outra escola um curso profissional com aproveitamento

em alguns módulos e que pretenda a transferência de estabelecimento de ensino deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

## **Artigo 12.º**

### **Cumprimento do plano de estudos**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso, o aluno deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:
  - a) a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
  - b) a assiduidade na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para a justificação de faltas aplicar-se-ão os mecanismos previstos na lei geral e no Regulamento Interno da Escola.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as escolas deverão assegurar:
  - a) o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
  - b) o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
  - c) o prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. A ultrapassagem do limite de faltas previsto no ponto 1, alínea a) determina o cumprimento de um Plano Recuperação de Aprendizagem.
5. As atividades de recuperação da aprendizagem são estabelecidas pelos professores das disciplinas onde se verifica o registo de faltas, observando as disposições seguintes:



- a) se se tratar apenas de faltas devidamente justificadas pelo diretor de turma, deverá ser pedido ao aluno um trabalho para executar em casa ou poderá ser feita uma prova oral em sala de aula, caso esta se justifique na disciplina;
- b) se se tratar apenas de faltas injustificadas, o professor da disciplina deverá atribuir um trabalho ao aluno que será realizado em contexto de aula ou na Biblioteca da Escola, com a duração que o professor achar conveniente;
- c) ocorrendo os dois tipos de faltas, justificadas e injustificadas, serão aplicadas as regras descritas acima para cada uma das situações.

### **Artigo 13.º**

#### **Reposição de aulas**

1. Para cumprimento do número de horas definido para cada disciplina, previstas e não lecionadas são recuperadas de acordo com os seguintes procedimentos:
  - a) prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
  - b) prolongamento da atividade letiva no final do ano letivo;
  - c) permuta entre docentes;
  - d) compensação das horas não lecionadas;
2. O processo de reposição de aulas será coordenado pelo diretor de curso.
3. Devido à obrigatoriedade de reposição das aulas, não deve ser marcada falta ao professor.

### **Artigo 14.º**

#### **Conclusão e certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. 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.
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.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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.

5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no momento da candidatura.

### **Artigo 15.º**

#### **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os tempos previstos para o turno da manhã com 5 tempos de 50 minutos e para o turno da tarde com 3 tempos de 50 minutos.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.
4. O horário da turma será reorganizado, passando a integrar as disciplinas envolvidas na visita de estudo .

### **Artigo 16.º**

#### **Formadores externos**

1. O Agrupamento pode recorrer ao serviço de formadores externos quando não existam, no quadro docente interno, formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação dos respetivos cursos.

## Artigo 17.º

### Dossier pedagógico

1. Os enunciados e as provas de avaliação dos alunos são arquivados em dossier próprio, na secretaria da Escola.
2. Cada professor organizará também um dossier com todo o material pedagógico e didático fornecido aos alunos que ficará arquivado na secretaria da Escola.

## CAPÍTULO II

### FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

## Artigo 18.º

### Âmbito e Definição

1. A FCT constitui um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob 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 é uma modalidade de formação realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:
  - a) contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
  - b) aplicar em contexto de trabalho, no mundo real, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
  - c) promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
  - d) desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
  - e) observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
  - f) desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
3. 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/prática simulada em etapas intermédias ou na fase final do curso.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos

previstos na Portaria 235 A / 2018 de 23 de Agosto.

## **Artigo 19.º**

### **Planificação**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, elaborado com a participação dos alunos, diretor de curso e monitor da entidade de acolhimento.
2. A FCT será realizada de acordo com o plano de formação de cada curso profissional.
3. A FCT, na sua terceira fase, assume parcialmente a forma de simulação/prática simulada de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em sala de aula, em condições similares à do contexto real de trabalho, com uma duração de 100 horas anuais.
4. Os critérios definidos pelo Agrupamento para a distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento são:
  - a) proximidade geográfica entre a entidade da FCT e o local de residência do formando;
  - b) perfil do formando – avaliação das competências e características pessoais de cada formando em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
5. O plano da FCT fará parte integrante do contrato de formação e identifica:
  - a) os objetivos;
  - b) os conteúdos a abordar;
  - c) a programação das atividades;
  - d) o período ou períodos em que a FCT se realiza e o respetivo calendário;
  - e) o horário a cumprir pelo formando;
  - f) o local ou locais de realização;
  - g) as formas de acompanhamento e de avaliação;
  - h) os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.
6. O plano de formação é homologado pela Direção da Escola, sob proposta do diretor de curso, antes do início das atividades de formação a que respeita.
7. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.
8. Na última fase da FCT, o aluno deve elaborar um relatório incidente nas atividades desenvolvidas em contexto real de trabalho.

## Artigo 20.º

### Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a Escola, a entidade de estágio e o formando.
2. No caso de o formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
4. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.
5. Quando a FCT não for concluída por razões imputadas ao aluno, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento deverá ser assumida por este, tendo em atenção que:
  - a) o aluno deverá requerer ao Diretor do Agrupamento a celebração de novo protocolo/contrato com a nova entidade de acolhimento, que permita a conclusão das horas em falta;
  - b) a celebração de novo protocolo/contrato fica sujeita à aprovação do Diretor do Agrupamento/diretor de curso.

## Artigo 21.º

### Organização e desenvolvimento

1. O acompanhamento dos alunos em estágio é efetuado por um professor orientador, designado pelo Diretor, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, devendo ser atribuído um orientador num rácio de 1 orientador /10 alunos sempre que necessário.
2. São competências do professor orientador, no âmbito dos estágios dos alunos que orienta:
  - a) acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
  - b) avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
  - c) acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT;
  - d) propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

## Artigo 22.º

### Do aluno estagiário

1. No âmbito das suas obrigações, o aluno estagiário deve:
  - a) ser assíduo, cumprindo pelo menos 95% da carga horária prevista;
  - b) ser pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
  - c) cumprir o plano de formação;
  - d) respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
  - e) não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
  - f) justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;
  - g) elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.
2. A assiduidade do formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, que será assinada pelo formando e pelo monitor e remetida à Escola até ao final da FCT.
3. As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da Escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

## Artigo 23.º

### DOSSIÊ DE ESTÁGIO

1. O Dossiê deve conter:
  - a) a identificação do formando;
  - b) a identificação da entidade de acolhimento e do tutor;
  - c) a identificação do professor acompanhante;
  - d) responsabilidades dos vários intervenientes;
  - e) o roteiro de atividades e plano de estágio;
  - f) a monitorização e acompanhamento da FCT;
  - g) relatório de estágio;

h) avaliação final

2. O relatório de estágio tem por objetivo descrever as atividades desenvolvidas durante o período de formação em contexto de trabalho e proporciona ao aluno a oportunidade de fazer uma reflexão crítica sobre o seu desempenho.
3. O dossiê da formação em contexto de trabalho deve ser entregue até ao segundo dia útil após a conclusão do estágio.

### **Artigo 24.º**

#### **Avaliação da FCT**

1. A avaliação da FCT assume carácter contínuo, sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação final da FCT é realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador e o aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio, obedecendo aos critérios de avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico.
4. O coordenador dos cursos apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT que serão sujeitos a aprovação, explicitando os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
5. Quando a FCT se realizar em dois ou mais anos letivos, a classificação final da FCT corresponderá à média aritmética das respetivas classificações, arredondada as unidades.
6. A proposta de classificação é apresentada pelo orientador da FCT, em Conselho de Turma para registo e publicação em pauta.
7. No caso de reprovação do formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre Escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

### CAPÍTULO III

#### PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

##### Artigo 25.º

##### Definição e âmbito

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um Júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e o acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo 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 26.º

##### Orientação e acompanhamento da PAP

1. Para orientação e acompanhamento da PAP, a Direção designa, de entre os professores que lecionam a componente técnica, um professor orientador.
2. O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, o acompanhamento e a supervisão dos referidos projetos.
3. Para cada turma são atribuídos, semanalmente, quatro tempos de 50 minutos, perfazendo um total de 100 horas, lecionados por dois professores, desde que o número de alunos a orientar e a acompanhar seja superior a dez.
4. Estas 100 horas são parte integrante das 600 horas de FCT e serão avaliadas autonomamente, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico sob proposta do diretor de curso.
5. No caso de se considerar necessário, a Direção poderá atribuir tempos da componente não letiva a professores da turma para apoiar o desenvolvimento da PAP. A PAP deverá possuir uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes adquiridos e de todas as



capacidades desenvolvidas ao longo do curso.

6. A PAP será continuamente objeto de avaliação formativa, com a participação de todos os intervenientes, especialmente através dos professores acompanhantes.

### **Artigo 27.º**

#### **Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP**

1. No desenvolvimento da PAP intervêm:
  - a) a Direção
  - b) o professor orientador;
  - c) o diretor de curso;
  - d) o coordenador dos Cursos Profissionais.;
  - e) o aluno.
2. Compete à Direção:
  - a) calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
  - b) designar o professor orientador dos projetos da PAP;
  - c) proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;
  - d) convocar os membros de Júri da PAP.
3. Compete ao coordenador de cursos e diretor de curso:
  - a) elaborar e propor, com a colaboração do professor orientador, para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP;
  - b) garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela Escola;
  - c) assegurar, em articulação com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do Júri de avaliação.
4. Compete ao professor orientador:
  - a) orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
  - b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
  - d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - e) lançar na respetiva pauta, a classificação da PAP.
5. Compete ao aluno:

- a) realizar e entregar para aprovação o pré-projeto da PAP;
- b) realizar e entregar o projeto da PAP para aprovação;
- c) zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP;
- d) cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

## Artigo 28.º

### Concretização do Projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) conceção;
  - b) fases de desenvolvimento;
  - 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 professores orientadores.

## Artigo 29.º

### Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP

1. O desenho do projeto da PAP desenvolve-se em diferentes fases:
  - a) identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;
  - b) revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema;
  - c) formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
  - d) apresentação de proposta de projeto da PAP;
  - e) definição das tarefas de pesquisa (*o que* deve ser investigado e *como* fazê-lo);
  - f) recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras ou outros;
  - g) tratamento dos dados e elaboração de conclusões;
  - h) redação do relatório constituinte do projeto;
  - i) defesa do projeto perante um júri de avaliação.
2. A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada ao professor acompanhante até final do mês de novembro, em que o aluno realiza o 3º ano de formação e dela devem constar:
  - a) o tema do projeto;

- b) os objetivos do projeto;
  - c) o plano de desenvolvimento do projeto;
  - d) recursos.
3. São critérios fundamentais na avaliação das propostas de projetos da PAP, a relevância e a sua exequibilidade.

### **Artigo 30.º**

#### **Júri da PAP**

1. O Júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de Direção da Escola e tem a seguinte composição:
- a) o Diretor do Agrupamento, que preside, ou quem legalmente o substitua;
  - 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 sectores 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 sectores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de avaliação necessita, para deliberar, 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.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais próprios, ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar de entre os professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
4. Nas faltas ou impedimentos dos elementos enunciados nas alíneas e) a g), estes poderão delegar a função num elemento com cargo similar sob a aprovação do Diretor.

### **Artigo 31.º**

#### **Avaliação da PAP**

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP,

sendo a etapa final do projeto decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.

2. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
3. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) desenvolvimento do projeto – 40%;
  - b) apresentação e defesa do projeto – 40%;
  - c) relatório final - 20%.
4. O coordenador dos Cursos Profissionais apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados pelo coletivo dos professores da componente de formação técnica, os critérios de avaliação da PAP do respetivo curso, e explicitará os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

### **Artigo 32.º**

#### **Assiduidade e incumprimento**

1. O aluno formando 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 órgão de Direção da Escola, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o diretor de curso/presidente do Júri marcará 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 determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Na sequência do exposto, o aluno só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte (setembro).

### **Artigo 33.º**

#### **Publicitação das classificações**

1. A classificação obtida pelo aluno formando na PAP, será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 34.º

#### Situações omissas

1. Qualquer situação omissa no presente Regulamento será objeto de análise e resolução, à luz dos normativos aplicáveis e da lei geral, pelas estruturas educativas do Agrupamento.