



# **REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

De acordo com a Portaria 235-A/2018

*Parecer favorável do Conselho Pedagógico em 21 de junho de 2019*

# **CAPÍTULO I**

## **Organização do processo de ensino/aprendizagem**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos de operacionalização dos cursos profissionais de nível secundário e tem por objeto o disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

### **Artigo 2.º**

#### **Organização curricular**

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3300 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a formação em contexto de trabalho. Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento, desenvolvida no âmbito das diferentes componentes de formação e a disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
5. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
  - a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
  - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
  - c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

### **Artigo 3.º**

#### **Avaliação**

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
3. Os critérios de avaliação obedecem ao estipulado na legislação em vigor.
4. A avaliação sumativa a realizar no final de cada módulo ou UFCD, resulta da aplicação dos critérios de avaliação em vigor no agrupamento.
5. A avaliação sumativa é da responsabilidade do conselho de turma. As classificações de cada módulo e UFCD, a atribuir ao aluno são propostas pelos professores ou formadores ao conselho de turma de avaliação. Após deliberação são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito. A publicitação em pauta da classificação só tem lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
6. A participação em projetos desenvolvidos no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento é registada anualmente no certificado do aluno.
7. As aprendizagens desenvolvidas no âmbito das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das disciplinas, módulos, UFCD ou FCT.

8. A Disciplina de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta disciplina é registada anualmente no certificado do aluno.
9. As reclamações ou recursos interpostos sobre a avaliação interna decorrem nos cinco dias após a afixação da pauta de cada período. Devem ser entregues nos Serviços Administrativos, fundamentados e devidamente documentados.

#### **Artigo 4.º**

##### **Momentos de Avaliação**

1. A avaliação sumativa ocorre no final da lecionação de cada disciplina, módulo, UFCD e no final da FCT.
2. Para os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos ou UFCD, durante a frequência, caso cumpram os requisitos de assiduidade, aplicam-se os seguintes procedimentos:
  - a) Prova de remediação a aplicar no prazo de 15 dias contados a partir da data da realização do módulo ou UFCD;
  - b) Exames no mês de julho;
  - c) Exames no início de cada ano letivo (setembro);
  - d) Para os alunos que se encontrem a frequentar o 3º ano do seu respetivo curso é estabelecida uma época especial de exames a decorrer no final do 1º período (dezembro).
3. As avaliações que se realizem nos termos da alínea a) do nº 2, ficam sujeitas à assinatura, sob compromisso, do documento designado por “Momento de Remediação” e onde são oponentes o docente da disciplina e aluno ou alunos interessados.
4. As avaliações a realizar nos termos das alíneas b), c) e d) são efetuadas de acordo com o disposto no artigo 5º deste regulamento.
5. Nos momentos de remediação (exceto na época de julho, setembro e dezembro), a avaliação final do módulo ou UFCD deverá consistir não apenas na classificação da prova teórica ou prática, mas também nos restantes elementos/domínios de avaliação do módulo ou UFCD em causa.

#### **Artigo 5.º**

##### **Avaliação Extraordinária / Exames**

1. Nas épocas de avaliação extraordinária / exames não podem ser efetuadas mais do que cinco provas.
2. A admissão a estas provas depende da realização de um ato de inscrição prévia, a realizar nos serviços administrativos, a decorrer para a época de julho durante a primeira semana do 3º período, para a época de setembro nos três dias após a afixação das pautas do 3º período, para a época de dezembro na última semana de novembro, e mediante o pagamento de uma taxa por prova, a fixar anualmente pelo diretor do agrupamento.
3. Não é permitida a realização de provas de exame em módulos e UFCD em que o aluno já obteve aproveitamento, visando a melhoria de classificações.
4. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos devido ao incumprimento do dever de assiduidade.

#### **Artigo 6.º**

##### **Conselhos de Turma**

1. Os conselhos de turma reúnem ordinária e extraordinariamente.
  - a) As reuniões ordinárias de avaliação realizam-se, pelos menos, três vezes em cada ano letivo.
  - b) As reuniões extraordinárias realizar-se-ão a qualquer tempo e sempre que a extemporaneidade e ou a urgência das matérias a tratar o justifiquem, podendo ser convocadas pelo diretor de curso / turma ou pelo diretor do agrupamento.
2. Compete ao conselho apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno e deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

## **Artigo 7.º**

### **Condições de Progressão**

1. A progressão para o ano escolar seguinte está condicionada à realização, com aproveitamento, de 70% dos módulos e UFCD das disciplinas da Formação Científica e Tecnológica curricularmente previstos no plano, anual ou bienal, de estudos.
2. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação.

## **Artigo 8.º**

### **Organização do processo formativo do aluno e reorientação ou matrícula tardia**

1. Os alunos, na componente tecnológica, podem substituir as UFCD da bolsa escolhidas pela escola por outras do mesmo referencial de formação, em função dos recursos disponíveis, do número de alunos que pretendem frequentar essas UFCD e/ou da compatibilidade de horários.
2. Os alunos podem adotar um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente científica e/ou complementá-lo com a matrícula em disciplinas e UFCD adicionais desde que exista vaga e os recursos e os horários assim o permitam.
3. Quando um aluno é integrado nos Cursos Profissionais e os módulos e UFCD de algumas disciplinas já tenham sido concluídos, o aluno tem direito a um Plano de Recuperação e à marcação de uma avaliação extraordinária, a esse(s) módulo(s) e/ou UFCD.

## **Artigo 9.º**

### **Transferências e Equivalências entre Disciplinas**

1. 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.
2. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
3. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
4. As habilitações académicas declaradas, no caso de alunos transferidos de outros agrupamentos, devem ser acompanhadas por documentos comprovativos das disciplinas, módulos ou UFCD realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
5. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

## **Artigo 10.º**

### **Assiduidade**

1. Os limites de assiduidade são os constantes da legislação em vigor:
  - a) A assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
  - b) A assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. São consideradas justificadas as faltas constantes do disposto no artigo 16º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro e estabelecidas no regulamento interno da escola.

## **Artigo 11.º**

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas são implementadas atividades que permitam recuperar os atrasos na aprendizagem. Estas atividades são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas e só podem ser aplicadas uma única vez por ano letivo.
2. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação devem confinar-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
3. O incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no nº 1 deste artigo, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão da componente tecnológica ou das disciplinas em que se verifica excesso de faltas.

4. A aprovação em disciplinas em que se verificou excesso de faltas pode ser efetuada nas seguintes condições:
  - a) Repetindo a frequência no mesmo curso profissional, caso se encontre em funcionamento na escola, ou noutra curso profissional, desde que seja a mesma disciplina.
  - b) Não sendo possível repetir a frequência, o conselho de turma, na primeira reunião de avaliação do 3º ano do curso, após avaliar o percurso e evolução do aluno, poderá decidir que deve ser dada a possibilidade de os módulos/UFCD/disciplinas serem concluídas sem ser por frequência. Neste caso, será elaborado um programa de recuperação para a(s) disciplina(s) em que o aluno foi excluído, com atividades de preparação para o exame, e que correspondam ao número de horas/módulos/UFCD em falta. Será estipulado um prazo para apresentação do que foi definido. Se o professor da(s) disciplina(s) considerar que o aluno cumpriu com o que lhe foi proposto, informa o Conselho de turma, que lhe dará o aval para se poder inscrever no(s) exame(s). Esta informação será transmitida aos Serviços Administrativos.
5. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, devem ser criados pelo professor, mecanismos de recuperação sobre os conteúdos não assistidos, nomeadamente:
  - a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
  - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação/compensação 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.
6. Na situação prevista na alínea b) do número anterior, o diretor de turma informará o aluno e o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente da formação tecnológica em causa, que acionará um plano de recuperação/compensação das horas correspondentes às faltas justificadas. A operacionalização deste plano efetua-se nos seguintes prazos: o professor, após ser informado pelo diretor de turma, tem até 5 dias úteis para dar a conhecer ao aluno as atividades que irá realizar; o aluno terá até 5 dias úteis para o desenvolvimento das atividades. Este prazo pode ser prolongado, se o aluno estiver abrangido por um Plano de Recuperação, resultando de atestado médico de longa duração.
7. O plano de recuperação/compensação implica a realização de uma atividade ou trabalho prático a designar pelo professor e poderá ser cumprido fora da escola, mediante a modalidade acordada entre o professor e o aluno.
8. O professor fará a avaliação da atividade, que ficará registada no programa informático, assinalando a concretização ou não das atividades propostas.
9. O professor identificará, no programa informático, essas faltas como compensadas e deixa de contabilizá-las para efeitos de falta de assiduidade.

#### **Artigo 12.º**

##### **Conclusão de Curso**

1. A conclusão do curso obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, bem como na Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. A classificação final de curso é aquela que resultar da aplicação dos critérios constantes da Portaria nº 235-A/2018.
3. Quando o aproveitamento do aluno não respeitar o disposto nos números anteriores, a renovação de matrícula no curso que se encontra a frequentar fica condicionada à existência de vaga no estabelecimento de ensino.

#### **Artigo 13.º**

##### **Quadro de Excelência**

1. Os alunos matriculados no ensino profissional integram o quadro de excelência da escola, em cada um dos três anos de frequência do curso, desde que reúnam, cumulativamente, as condições seguintes:
  - a) Obtenham uma classificação sumativa interna igual ou superior a 16 valores;
  - b) Concluam os módulos e UFCD de cada disciplina, na data fixada pelos respetivos docentes para esse efeito;
  - c) Concluam, por ano letivo, todos os módulos e UFCD previstos na distribuição curricular.

2. O cálculo da classificação referida na alínea a) do nº 1 é o resultado da média anual de cada disciplina, encontrada a partir da média aritmética simples de todos os módulos realizados em cada ano letivo e da média anual das UFCD da componente tecnológica.
3. As classificações obtidas na FCT e na PAP não são contabilizadas para efeitos do quadro de excelência.

**Artigo 14.º**  
**Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo deverão ser planificadas em reunião de conselho de turma, mediante a orientação do respetivo diretor de curso / turma.
2. A elaboração dos objetivos de cada visita é da responsabilidade dos docentes que nela participam, devendo distribuir-se as horas da sua realização pelas disciplinas nela envolvidas em função dos objetivos definidos.
3. Para os alunos que não participam na visita de estudo deve ser deixado um plano de trabalho correspondente aos objetivos a adquirir com a referida atividade.
4. As aulas do horário que não possam ser lecionadas devido à participação de alunos em visitas de estudo terão de ser repostas.
5. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, até ao máximo de 8 tempos diários.

**Artigo 15.º**  
**Permuta de aulas**

1. É obrigatória a leção da totalidade da carga horária, fixada na distribuição curricular de cada componente de formação.
2. Os docentes poderão faltar em regime de permuta de aulas, desde que seja possível proceder-se a uma troca entre os membros do respetivo conselho de turma.
  - a) A permuta referida no anterior nº 2 tem que ser formalizada em impresso próprio, a fornecer pelo diretor de curso.
  - b) Não sendo possível a permuta, as aulas deverão ser repostas com a maior brevidade possível.

**Artigo 16.º**  
**Reposição de aulas**

1. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores devem ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal e/ou Páscoa.
2. A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica, e posteriormente comunicada pelo diretor de curso ao órgão de gestão da escola.

**CAPÍTULO II**  
**Formação em Contexto de Trabalho**

**Artigo 17.º**  
**Âmbito e Definição**

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do agrupamento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho.
3. A FCT tem a duração estabelecida na lei em vigor.
4. 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. Caso a duração máxima seja excedida, e o aluno ou encarregado de educação se não discordarem, no protocolo e no plano da FCT deve ser fundamentada esta decisão.
5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

**Artigo 18º**  
**Intervenientes a Envolver**

1. Órgãos/Elementos a envolver:
  - a) A Direção do Agrupamento;
  - b) O Diretor de Curso;
  - c) O Professor Orientador da FCTrabalho;
  - d) A entidade de acolhimento da FCT;
  - e) O Aluno;
  - f) O Encarregado de Educação do aluno menor de idade;

**Artigo 19º**  
**Competências e Atribuições**

1. Da direção do agrupamento:
  - a) Designar o professor orientador da FCT ouvido o diretor de curso, de entre os professores da componente tecnológica;
  - b) Assegurar a realização da FCT;
  - c) Assegurar e elaboração e celebração de protocolos com as entidades da FCT;
  - d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
  - e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
  - f) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
  - g) Assegurar o acompanhamento da execução da FCT e avaliação do desempenho do aluno, em colaboração com a entidade de acolhimento;
  - h) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
  - i) Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. Do Diretor de Curso:
  - a) Assegurar a articulação entre a direção de agrupamento, as estruturas intermédias de coordenação pedagógica e as entidades de acolhimento, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
  - b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, tutores e alunos;
  - c) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.
3. Do 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 ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade da FCT;
  - b) Acompanhar a execução do plano da FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais da sua realização;
  - c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno;
  - d) Orientar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
  - e) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
4. Da entidade acolhedora da FCT:
  - a) Designar o tutor;
  - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
  - c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
  - d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
  - e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
  - f) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;
  - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
5. Do tutor da entidade de acolhimento da FCT:
  - a) Prestar todo o apoio possível;
  - b) Colaborar na elaboração do plano da FCT e com o professor orientador da FCT;

- c) Ser agente transmissor de saberes;
  - d) Avaliar o aluno em conjunto com o professor orientador da FCT.
6. Do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho e cumpri-lo;
  - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
  - c) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
  - d) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
  - e) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
  - f) Justificar as faltas perante o tutor e o professor orientador, que as comunicará ao diretor de turma que, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade da FCT;
  - g) Elaborar relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

### **Artigo 20º**

#### **Protocolo de colaboração**

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, e a entidade da FCT.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
4. 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.

### **Artigo 21º**

#### **Planificação**

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano de formação previamente elaborado.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno, sob a coordenação do diretor de curso.
3. O plano da FCT identifica:
  - a) Os objetivos a atingir;
  - 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;
  - f) O local ou locais de realização;
  - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.
  - h) Identificação das entidades envolvidas, professor orientador, aluno e tutor.
4. O plano da FCT deverá ser homologado pela direção do agrupamento, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do início do período de formação efetiva na entidade da FCT.

### **Artigo 22º**

#### **Condições de admissão à FCT**

1. A admissão à FCT está condicionada à aprovação em 80% dos módulos ou UFCD das disciplinas da Formação Tecnológica, curricularmente previstos até ao ano de formação que o aluno frequenta.
2. A decisão de permitir que o aluno realize a FCT com inferior percentagem de módulos/UFCD concluídos é da responsabilidade do conselho de turma, que deverá fundamentar a sua decisão.

### **Artigo 23º**

#### **Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da folha de registo de presenças, a qual deve ser assinada pelo tutor e entregue semanalmente ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.



3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.
4. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, pode prolongar-se a FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **Artigo 24º**

#### **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 classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
  - Relatórios do aluno;
  - Ficha de acompanhamento do professor orientador da FCT;
  - Fichas de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do professor orientador da FCT;
  - Relatório final do aluno.
4. 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.
5. A avaliação do aluno é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que propõe a classificação ao conselho de turma de avaliação, respeitando a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:  
**CF = 0,6\*ATP + 0,4\*ASP**  
Sendo:  
CF = Classificação final da FCT, arredondada às unidades;  
ATP = Aprendizagens Técnico-Profissionais  
ASP = Aprendizagens Socioprofissionais
6. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento, a entidade da FCT e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento, no ano letivo subsequente.
7. No final do curso a classificação da FCT é tornada pública.
8. No registo individual do percurso escolar do aluno deve constar a identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu.

### **Artigo 25º**

#### **Incumprimento**

1. Por parte do aluno:
  - a) O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno, implica a anulação desta formação.
  - b) O aluno que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pela direção do agrupamento, caso pretenda terminar a sua formação.
2. Por parte da entidade da FCT:  
A escola compromete-se 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 de toda a documentação produzida;
  - c) Abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

## **CAPÍTULO III**

### **Prova de Aptidão profissional (PAP)**

#### **Artigo 26º**

##### **Âmbito e definição**

1. A PAP integra a avaliação externa e consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competência definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional do curso.
2. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
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.
4. A defesa do projeto decorrerá no último ano da formação, antes ou após a FCT.

#### **Artigo 27º**

##### **Intervenientes**

1. São intervenientes no processo:
  - a) O Conselho Pedagógico;
  - b) O Júri da PAP;
  - c) A Direção do Agrupamento;
  - d) O Diretor de Curso
  - e) O Diretor de Turma;
  - f) O(s) Professor(es) Orientador(es) do projeto conducente à PAP;
  - g) O Aluno.

#### **Artigo 28º**

##### **Competências e atribuições**

1. Do Conselho Pedagógico:
  - a) Aprovar os critérios de avaliação da PAP e as datas de apresentação;
2. Do Júri da PAP:
  - a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto;
  - b) Proceder à avaliação final da prova de acordo com os parâmetros de avaliação aprovados;
  - c) Elaborar a ata de avaliação final.
3. Da Direção do Agrupamento:
  - a) Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
  - b) Designar e presidir ao júri da PAP;
  - c) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 33.
4. Do Diretor de Curso / Diretor de Turma:
  - a) Dar um parecer favorável aos projetos em conjunto com o professor orientador;
  - b) Colaborar, com a direção executiva e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, assegurando a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP;
  - c) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, e os alunos.
  - d) Propor, ao Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores da componente da formação tecnológica;
  - e) Avaliar a execução/elaboração da PAP.
5. Do Professor Orientador da PAP:
  - 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 os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - c) Informar o diretor de curso e o conselho de turma dos planos dos projetos de trabalho a desenvolver;
  - d) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
  - e) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - f) Manter o diretor de curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto;
  - g) Apreciar os relatórios dos alunos;
  - h) Avaliar a conceção e o desenvolvimento do projeto, bem como o relatório final;
  - i) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.
6. Do Aluno:
- a) Estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido;
  - b) Cumprir o plano do projeto;
  - c) Colaborar com o professor orientador do projeto na definição de estratégias de desenvolvimento do mesmo;
  - d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP;
  - e) Considerar as sugestões emanadas pelo professor orientador e pelo diretor de curso.

### **Artigo 29º**

#### **Organização dos Tempos Curriculares**

1. Será marcado no horário do professor orientador e acompanhante da PAP um tempo de 50 minutos para a orientação do projeto, nos cursos sem UFCD associadas à FCT.
2. O período de tempo considerado no ponto anterior deverá ser compatível com o horário dos alunos.

### **Artigo 30º**

#### **Objetivos da PAP**

1. A PAP visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
  - a) Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do(s) aluno(s), incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal.
  - b) Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.
  - c) Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do(s) aluno(s) na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário.
  - d) Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal.
  - e) Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aula.
  - f) Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

### **Artigo 31º**

#### **Conceção e Concretização da PAP**

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 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 encontradas de os superar.
  - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
- 3 – Requisitos formais do relatório final:
  - a) Estrutura:
    - 1 - Folha de rosto com identificação do agrupamento, título do projeto, curso, nome(s) do(s) autor(es) e data;

2 - Índice;

3 - Desenvolvimento, de acordo com o estabelecido no índice;

4 - Bibliografia.

b) Deverá ser dactilografado a letra tamanho 12, de cor preta, *Times New Roman*, com parágrafo 1,5.

4. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

5. A apresentação da Prova de Aptidão Profissional só poderá realizar-se após a entrega do respetivo relatório.

### **Artigo 32º**

#### **Calendarização do Projeto da PAP**

1. No primeiro momento, o(s) aluno(s) deve(m):

a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal e exequibilidade.

b) Redigir um esboço do seu projeto (anteprojecto), que deverá ser estruturado da seguinte forma:

1 - Identificação do(s) aluno(s);

2 - Identificação e descrição sumária do projeto;

3 - Fases do projeto, tarefas a desenvolver e objetivos a atingir em cada fase;

4 - Inventário de recursos necessários à realização da prova.

c) O anteprojecto deverá ser apresentado ao professor orientador até ao final do primeiro período.

d) A aprovação do plano do projeto ou a necessidade da sua reformulação deverá ser dada a conhecer ao aluno.

e) O esboço referido no número anterior será entregue ao professor orientador para apreciação e recolha de parecer técnico, podendo este sugerir as reformulações que entender convenientes.

f) Após a definição do projeto dar-se-á conhecimento do mesmo ao Conselho de Turma, com o intuito de os professores de cada uma das áreas de formação contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.

g) O plano do projeto deverá ser arquivado no processo individual do aluno e uma cópia deverá ser entregue ao aluno.

2. No segundo momento, o(s) aluno(s), de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução deverá(ão):

a) Desenvolver, de forma mais ou menos explanada, o projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar.

b) Proceder à sua execução.

c) Apresentar até meados ou final do 2º período, um relatório dos progressos efetuados, em função da data proposta para a apresentação.

3. No terceiro momento, o(s) aluno(s) deverá(ão):

a) Entregar ao professor orientador um exemplar do relatório do projeto, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, emitindo juízos de valor sobre a(s) experiência(s) encetada(s) e o seu alcance quanto ao futuro profissional, até um mês antes da apresentação ao júri.

b) Após a apreciação do relatório efetuada pelo professor orientador do respetivo projeto o(s) aluno(s) deverá(ão) proceder, se necessário, às devidas retificações.

c) A versão final deverá ser entregue ao professor orientador até quinze dias antes da apresentação ao júri.

4. A apresentação do projeto perante o júri deverá ter uma duração média de 20 minutos, não podendo ultrapassar o período máximo de 60 minutos.

### **Artigo 33º**

#### **Constituição e competências do júri**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção executiva e terá a seguinte composição:

a) O diretor da escola ou um seu representante, que preside.

b) O diretor de curso.

c) O diretor de turma.

- d) O orientador do projeto.
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso.
  - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso.
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o do elemento a que se refere a alínea a) e dois elementos a que se referem as alíneas e) a g), tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
  3. O Júri deve receber até oito dias antes da defesa, as informações relativas ao produto final da PAP.
  4. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor orientador e do diretor de curso.

#### **Artigo 34º**

##### **Assiduidade e 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 órgão de direção executiva da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri, em articulação com o diretor de curso, 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 35º**

##### **Formas de avaliação**

1. São as seguintes as formas de avaliação:
  - a) Autoavaliação a realizar pelo aluno;
  - b) Avaliação intermédia, qualitativa, a realizar pelo professor orientador, a qual deve ser anexa ao relatório da PAP;
  - c) Avaliação final, quantitativa, a realizar pelo Júri.

#### **Artigo 36º**

##### **Critérios de Avaliação da PAP**

1. São critérios determinantes na avaliação da PAP:
  - a) A concretização do projeto;
  - b) A demonstração de uma aprendizagem global com sucesso e relevante para a inserção do aluno na vida ativa;
  - c) A demonstração de profissionalismo na conceção e implementação do projeto;
  - d) A qualidade e interesse das atividades e produtos realizados para a atividade do setor em causa;
  - e) A qualidade da apresentação.
2. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Desenvolvimento do projeto (60%)
  - b) Relatório Final (20%)
  - c) Defesa do projeto (20%)
3. O diretor de curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Conselho de Turma, os critérios de avaliação da PAP que serão sujeitos a aprovação e deverão respeitar a ponderação referida no ponto anterior bem como explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

#### **Artigo 37º**

##### **Avaliação da PAP**

1. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
2. A avaliação global do júri corresponde à média aritmética das classificações atribuídas pelos elementos do júri.

3. Consideram-se aprovados na PAP os alunos com classificação igual ou superior a 10 valores.
4. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é assinada por todos os elementos do júri.
5. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri só poderá realizar nova prova, no ano letivo seguinte.
6. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
7. No registo individual do percurso escolar do aluno deve constar a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação.

**Artigo 38º**  
**Fraude na PAP**

1. Considera-se fraude as seguintes situações:
  - a) O aluno plagiar o trabalho/projeto realizado por outro aluno em anos letivos anteriores.
  - b) O aluno plagiar trabalhos/projetos semelhantes realizados por outras pessoas e publicados na internet ou sob outras formas, relativos a temas com os mesmos conteúdos.
2. Nos casos de fraude devidamente comprovada, o aluno tem o prazo de uma semana para apresentar novo projeto e respetivo relatório.

**Artigo 39º**  
**Omissões**

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