



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

(Aprovado pelo Conselho Geral a 22 de julho de 2014.

Alterações aos artigos 8º e 26º aprovadas a 24 de junho de 2015.

Alterações aos artigos 3º, 16 e 35 aprovadas em 31 de julho de 2017)

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

Artigo 1.º **Âmbito de aplicação**

1. As disposições deste regulamento são aplicáveis aos cursos profissionais, na medida em que não contrariem o disposto na legislação geral e especial em vigor, independentemente de os mesmos funcionarem em regime permanente no estabelecimento de ensino.
2. As regras consignadas no presente regulamento não excluem a aplicação de outras, constantes da lei geral e especial em vigor, devendo as mesmas ser interpretadas e integradas em conformidade com a demais legislação.

Artigo 2.º **Assiduidade**

1. Os limites de assiduidade são os constantes da lei em vigor.
2. Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina e 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
3. 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.
4. O aluno encontra-se em situação de excesso de faltas quando ultrapassa 10% de faltas justificadas ou injustificadas da carga horária de cada módulo de cada disciplina ou 5% de faltas justificadas ou injustificadas da FCT.

Artigo 3º **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 dos módulos em que se verifica excesso de faltas.
4. A aprovação em módulos em que se verificou excesso de faltas pode ser efetuada nas seguintes condições:
 - a) Repetindo a frequência dos módulos no ano letivo seguinte no mesmo curso profissional, caso se encontre em funcionamento na escola, ou noutra curso profissional, desde que os módulos tenham igual programa e carga horária.
 - b) Não sendo possível a realização dos módulos nas condições anteriores, 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 realizar os módulos sem ser por frequência. Neste caso, será elaborado um programa de recuperação para o(s) módulo(s) em atraso, com atividades de preparação para o exame e que correspondam ao número de horas do(s) módulo(s). 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 excepcionais, 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 professor da(s) disciplina(s) 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 contabiliza-las para efeitos de falta de assiduidade.

Artigo 4º **Registo de Faltas**

1. As faltas dos alunos são registadas pelo professor de cada disciplina no programa informático do agrupamento.

Artigo 5º **CrITÉrios Gerais de AvaliaÇão**

1. A avaliação sumativa interna a realizar no final de cada módulo, resulta da aplicação dos critérios gerais de avaliação em vigor no agrupamento.

Artigo 6.º **Avaliação**

1. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, a qual deverá ser publicada em pauta.
2. Sempre que o aluno não atinja a classificação de dez valores a cada um dos módulos constantes da lógica modular adotada, não se aplica o disposto no nº 1 do presente artigo.
3. É da responsabilidade do professor de cada disciplina, nos dez dias úteis seguintes à data da conclusão de cada módulo, a elaboração da pauta com as avaliações obtidas pelos alunos, as quais são lançadas no programa informático destinado a esse efeito.
4. A pauta é assinada pelo docente da disciplina, pelo respetivo diretor de curso e pelo diretor do agrupamento.
5. O original da pauta é arquivado nos Serviços Administrativos. Uma cópia é colocada no dossiê existente nos mesmos serviços, para ser consultada pelos alunos. Outra cópia destina-se ao diretor de turma.
6. 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 7º **Momentos de Avaliação**

1. A avaliação sumativa ocorre no final da lecionação de cada módulo.
2. Para os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos 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 respetivo;
 - 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 9º deste regulamento.
5. Nos momentos de remediação (exceto na época de julho, setembro e dezembro), a avaliação final do módulo deverá consistir não apenas na classificação da prova teórica ou prática, mas também nos restantes elementos/domínios de avaliação do módulo em causa.

Artigo 8º **Condições de Progressão**

1. A progressão para o ano escolar seguinte está condicionada à realização, com aproveitamento, de 70% dos módulos das disciplinas da Formação Científica e Técnica curricularmente previstos no plano, anual ou bienal, de estudos.

Artigo 9º **Avaliação Extraordinária / Exames**

1. Os alunos que não obtiverem aprovação nos módulos constantes do seu plano de estudos, podem realizar provas de exame para conclusão dos mesmos.
2. Os exames a realizar nos termos do anterior nº 1 decorrerão na época especial de julho, setembro e dezembro, não podendo ser efetuadas mais do que cinco provas.
3. A admissão a provas de exame 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.
4. Não é permitida a realização de provas de exame em módulos em que o aluno já obteve aproveitamento, visando a melhoria de classificações.
5. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos devido ao incumprimento do dever de assiduidade.

Artigo 10º **Alunos sujeitos a processo de reorientação ou matrícula tardia**

1. Quando um aluno é integrado nos Cursos Profissionais e os módulos 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).

Artigo 11º **Conclusão de Curso**

1. Quando o aproveitamento do aluno não respeitar o disposto nos artigos anteriores, a renovação de matrícula no curso que se encontra a frequentar fica condicionada à existência de vaga no estabelecimento de ensino.
2. A conclusão do curso depende, cumulativamente, da realização com aproveitamento de uma formação em contexto de trabalho ou simulação e de uma prova de aptidão profissional.
3. A classificação final de curso é aquela que resultar da aplicação dos critérios constantes da Portaria nº 74-A//2013.

Artigo 12º

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 de cada disciplina, na data fixada pelos respetivos docentes para esse efeito;
 - c) Concluam, por ano letivo, todos os módulos previstos na organização modular de cada disciplina.
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.
3. As classificações obtidas na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional não são contabilizadas para efeitos do quadro de excelência.

Artigo 13º

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 e em função dessa mesma fixação.
3. O projeto mencionado no número anterior é entregue pelo diretor de curso / turma ao respetivo coordenador de departamento, até 30 de setembro do ano letivo a que a visita disser respeito.
4. Para os alunos que não participam na visita de estudo deve ser deixado um plano de trabalho correspondente aos objetivos a adquirir pelos alunos com a referida atividade.
5. As aulas do horário que não possam ser lecionadas devido à participação de alunos em visitas de estudo terão de ser repostas.

Artigo 14º

Carga Horária das Visitas de Estudo

1. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, até ao máximo de 8 tempos diários.

Artigo 15º

Elaboração de Materiais

1. É da responsabilidade de cada docente, envolvido na leção dos cursos profissionais, a elaboração de materiais e demais documentação a fornecer aos alunos.

2. A reprodução dos materiais e da demais documentação referida no número anterior é assegurada pelo docente respetivo, através da utilização dos equipamentos existentes no serviço de reprografia.

Artigo 16º **Reuniões**

1. Os conselhos de turma dos cursos profissionais 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.

Artigo 17º **Permuta de aulas**

1. É obrigatória a lecionação da totalidade da carga horária, fixada para o organização modular de cada disciplina.
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 18º **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.

Artigo 19º **Dossiê da direção de turma**

1. O dossiê da direção de turma representa um arquivo com a duração mínima de um ano letivo e onde devem constar, entre outros, os seguintes documentos:
 - a) Lista dos alunos da turma;
 - b) Registo biográfico dos alunos;
 - c) Horário da turma;
 - d) Cópias das pautas de avaliação de cada um dos três períodos letivos;
 - e) Cópia dos relatórios de avaliação qualitativa e quantitativa dos três momentos de avaliação previstos;
 - f) Convocatórias e respetivas listas de presenças, referentes às reuniões extraordinárias da direção de turma;
 - g) Cópia das atas de todas as reuniões de conselho de turma;
 - h) Cópia da ata da eleição do delegado e subdelegado de turma;
2. O dossiê da direção de turma deve conter ainda toda a documentação considerada pertinente relativamente à assiduidade dos alunos, à justificação de faltas, aos contactos estabelecidos com os encarregados de educação, às visitas de estudo e matéria disciplinar.

Artigo 20º
Dossiê da direção de curso

1. O dossiê da direção de curso representa um arquivo com a duração dos três anos da formação e onde devem constar os seguintes documentos:
 - a) Lista dos alunos da turma;
 - b) Organização modular anual, por horas e por disciplina;
 - c) Conteúdos programáticos por disciplina;
 - d) Regulamento dos Cursos Profissionais.
 - g) Outros documentos de interesse para a direção de curso.
2. A organização do dossiê de curso é da responsabilidade do diretor de curso, a organização dos processos individuais dos alunos é da responsabilidade do diretor de turma.

CAPÍTULO II
Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 21º
Âmbito e Definição

1. A Formação em Contexto de Trabalho (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 visado pelo 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 tem a duração estabelecida na lei em vigor.
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.
5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

Artigo 22º
Intervenientes a Envolver

1. Órgãos/Elementos a envolver:
 - a) O Diretor;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) O Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho;
 - d) O Tutor na entidade de acolhimento da FCT;
 - e) O Aluno;
 - f) O Encarregado de Educação do aluno menor de idade;
 - g) O Professor ou Professores Orientador(es) e Acompanhante(s) do projeto conducente à PAP.

Artigo 23º
Competências e Atribuições

1. Do Diretor:
 - a) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - b) Assinar o protocolo com a entidade da FCT;
 - c) Servir de elo de ligação entre a escola e a entidade da FCT.
2. Da 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 da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;

- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades da FCT;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos 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) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
 - g) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno, em colaboração com a entidade da FCT;
 - h) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
 - i) Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
3. Do Diretor de Curso:
- a) Articular com a direção da agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, 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) Manter a direção da agrupamento, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - e) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.
4. Do professor orientador da FCT:
- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção do agrupamento, 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 de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas, previamente definidas no plano da 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) Colaborar com o professor orientador e acompanhante do Projeto conducente à PAP;
 - f) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
5. 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 sócio – profissional do aluno na instituição;
 - e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação;
 - f) Controlar a assiduidade do aluno;
 - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
6. Do tutor da entidade de acolhimento da FCT:
- a) Prestar todo o apoio possível;
 - b) Colaborar com o professor orientador da FCT;
 - c) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
 - d) Ser agente transmissor de saberes;
 - e) Avaliar qualitativamente o aluno em conjunto com o professor orientador da FCT.
7. Do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
 - 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 semanais e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

Artigo 24° **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 25° **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 26° **Condições de admissão à FCT**

- 1. A admissão à FCT está condicionada à aprovação em 80% dos módulos das disciplinas da Formação Técnica, 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 concluídos é da responsabilidade do conselho de turma, que deverá fundamentar a sua decisão.

Artigo 27.º **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, será cumprido o estabelecido no ponto 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

Artigo 28.º

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;
 - Ficha de avaliação qualitativa final do tutor;
 - Ficha de avaliação qualitativa final 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. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT respeitando a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:
 $CF = 0,6 * C + 0,4 * SA$
Sendo:
CF = Classificação final da FCT, arredondada às unidades;
C = Domínio Cognitivo
SA = Domínio Sócio – Afetivo
6. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre agrupamento, entidade da FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, 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 29.º

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 à 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.

CAPÍTULO III

Prova de Aptidão profissional

Artigo 30º

Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional (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 apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação, e estruturante do futuro profissional do aluno.
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 orientação e 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 31º

Intervenientes

1. São intervenientes no processo:
 - a) O Conselho Pedagógico;
 - b) O Júri da PAP;
 - c) O Diretor;
 - 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 32º

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 ata de avaliação final.
3. Do Diretor:
 - a) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - b) Homologar a documentação referente à PAP;
 - c) Presidir ao júri da PAP;

- d) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 20º da Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro.
4. Do Diretor de Curso:
- 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, os tutores da entidade de acolhimento da FCT 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 técnica;
 - e) Avaliar a execução/elaboração da PAP.
5. Do Diretor de Turma:
- a) Apoiar o professor orientador e acompanhante da PAP no exercício das suas funções;
 - b) Colaborar com o diretor de curso em todos os momentos da implementação do projeto;
 - c) Acompanhar o aluno e envolver no processo o respetivo encarregado de educação.
6. Do Professor Orientador e Acompanhante 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, em articulação com os professores da componente de formação técnica;
 - 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) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.
7. 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;
 - g) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP;
 - h) Considerar as sugestões emanadas pelo professor orientador e acompanhante da PAP e pelo diretor de curso.

Artigo 33º

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.
2. O período de tempo considerado no ponto anterior deverá ser compatível com o horário dos alunos.

Artigo 34º

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 contato 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 35º **Conceção e Concretização do Projeto**

1. A concretização do projeto ocorre no 3º ano do plano curricular e compreende três momentos essenciais:
 - a) Planificação e aprovação da proposta de projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado e respetivo relatório;
 - c) Apresentação e defesa.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto.
 - b) As realizações e 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 professor ou professores orientadores.
- 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 36º **Calendarização 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 (anteprojeto), 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 anteprojeto deverá ser apresentado ao professor orientador e acompanhante 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.
 - c) O esboço referido no número anterior será entregue ao professor orientador e acompanhante para apreciação e recolha de parecer técnico, podendo este sugerir as reformulações que entender convenientes.
 - e) Após a definição do projeto dar-se-á conhecimento do mesmo ao Conselho de Turma e à Direção Executiva, através do Diretor de Curso, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular 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.
 - f) 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 final do 2º período, um relatório dos progressos efetuados.
 3. No terceiro momento, o(s) aluno(s) deverá(ão):
 - a) Entregar ao diretor de curso e ao(s) professor(es) orientador(es) 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(s) professor(es) orientador(es) do respetivo projeto e pelo diretor de curso, o(s) aluno(s) deverá(ão) proceder, se necessário, às devidas retificações.
 - c) A versão final deverá ser entregue ao diretor de curso até quinze dias antes da apresentação ao júri.
 4. A apresentação do projeto perante o júri não poderá ultrapassar o período máximo de 60 minutos.

Artigo 37º **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 38º **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, que preside.
 - b) O Diretor de curso.
 - c) O Diretor de turma.
 - d) Um professor orientador e acompanhante do projeto.
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso.
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores 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 para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, 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 da Formação Técnica do respetivo Conselho de Turma com maior graduação.
4. O Júri deve receber até oito dias antes da defesa, as informações relativas ao produto final da PAP.
5. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor orientador e acompanhante e do diretor de curso.

Artigo 39º **Assiduidade e incumprimento**

1. A defesa do projeto decorrerá entre Junho e Julho.
2. 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.
3. 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.
4. 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 40º **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 e acompanhante, a qual deve ser anexa ao relatório da PAP;
 - c) Avaliação final, quantitativa, a realizar pelo Júri.

Artigo 41º **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 económica 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 42º **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 nota 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.