



# **CURSOS PROFISSIONAIS**

# **R E G U L A M E N T O**

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.

**Novembro de 2014**

## Índice

Legislação de Referência.....	3
Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem .....	3
Organização curricular .....	3
Estrutura curricular .....	4
Condições de admissão .....	4
Avaliação .....	4
Registo e publicação.....	5
Avaliação extraordinária - alunos internos .....	5
Avaliação extraordinária - situações especiais.....	6
Condições de progressão .....	6
Transferências e equivalências entre disciplinas .....	6
Anulação de matrícula.....	7
Conclusão e certificação .....	7
Assiduidade.....	7
Reposição de aulas.....	8
Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma.....	8
Visitas de estudo .....	9
Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico .....	9
Prova de Aptidão Profissional (PAP) .....	9
Disposições gerais .....	9
Organização .....	10
Competências e atribuições .....	10
Composição do júri.....	11
Avaliação do Projeto.....	11
Formação em Contexto de Trabalho .....	12
Âmbito e definição .....	12
Acesso.....	12
Organização e desenvolvimento .....	12
Parcerias e Protocolos de Cooperação .....	13
Responsabilidades da Escola .....	13
Responsabilidades o diretor de curso .....	14
Responsabilidades específicas do professor orientador da FCT .....	14
Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento .....	14
Responsabilidades do aluno formando .....	15
Disposições Finais .....	15
Prosseguimento de estudos .....	15
Omissões.....	15

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível quatro, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

## Legislação de Referência

- Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho alterados pelo Despacho n.º 9815-A/2012. D.R. n.º 139, Suplemento, Série II de 2012-07-19 Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas públicas.
- Portaria n.º 256/2005 de 16 de março. Classificação Nacional das áreas de Educação e Formação
- Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008 de 5 de junho. Define o regime de Equivalência entre disciplinas/Regime de Permeabilidade entre Cursos.
- Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho anexo II. Atualização do quadro nacional de qualificação).
- Lei n.º 51/2012 de 5 de Dezembro . Estatuto Aluno e Ética Escolar
- Decreto-Lei n.º 91/2013, DR 131, Série I, de 2013-07-10 Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos.
- Portaria n.º 74-A/2013. DR n.º 33, Suplemento, Série I de 2013-02-15. Normas de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais.
- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto. Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos de idade.

## CAPÍTULO I

### Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

#### Artigo 1.º Organização curricular

- 1 - Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, que compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, integrando esta última 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 e Ciência encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, IP (<http://www.anq.gov.pt/> e <http://www.catalogo.anq.gov>).

**Artigo 2.º**  
**Estrutura curricular**

1 - Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de Horas/ Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica	3 a 4 disciplinas	1100
	Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	600
<b>Carga Horária Total/ Curso</b>		<b>3200</b>

**Artigo 3.º**  
**Condições de admissão**

- 1 - Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, entre os meses de maio a junho (datas que serão afixadas anualmente), através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
- 2 - Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo Diretor de Curso o qual fará a seleção baseada nos seguintes critérios:  
Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;  
Ter idade inferior a 20 anos;  
Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);  
Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

**Artigo 4.º**  
**Avaliação**

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
  - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.
  - 2.1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
  - 2.2. 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.
  - 2.3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e o aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma; incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
  - 2.4. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.

2.5. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.

2.6. A Avaliação Global deve expressar-se de modo qualitativo com as seguintes menções: Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bem.

#### **Artigo 5.º**

#### **Registo e publicação**

- 1- A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
- 2- O professor do(s) módulo(s)/disciplina fará o registo da respetiva avaliação no sistema de gestão de alunos (Inovar).
- 3- No final de cada período a direção da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
- 4- Na reunião de avaliação final de cada período, as classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas nos respetivos dossiês de termos os quais se encontram organizados por curso.
- 5- No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
- 6- No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

#### **Artigo 6.º**

#### **Avaliação extraordinária - alunos internos**

- 1 - Os alunos têm a possibilidade de requerer junto do professor, e dependendo da sua anuência, uma nova data para efetuar prova de qualquer dos módulos já avaliados, nesse ano letivo, e não capitalizados.
- 2 - Durante todo o ciclo formativo, quando os módulos não realizados se reportarem ao ano de escolaridade anterior, o discente pode realizar testes para aproveitamento dos mesmos com o professor da disciplina da sua turma ou numa turma posicionada no ano referente ao módulo em falta.
- 3 - O processo descrito em 2 realiza-se da seguinte forma: o diretor de turma do aluno informa-se sobre as datas de realização dos referidos testes nos vários módulos/disciplinas e comunica-as aos alunos interessados.
- 4 - Esses testes têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.
- 5 - As classificações assim obtidas são registadas pelo docente, na pauta relativa à avaliação extraordinária e é feito o lançamento no sistema de gestão de alunos, Inovar.
- 6 - Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
  - a) No final do ano letivo (julho), desde que seja acordado entre o professor da respetiva disciplina e os alunos envolvidos;
  - b) No início do ano letivo seguinte (setembro), para todos os alunos, com docentes destacados para o efeito, sendo constituído um secretariado.
- 7 - Na situação indicada na alínea b) ponto anterior, a inscrição para a prova extraordinária de setembro é condicionada ao pagamento de um montante fixado, anualmente, em Conselho Administrativo e a um determinado prazo previamente fixado e publicitado em tempo útil.
- 8 - A inscrição nas provas de setembro deverá ser requerida pelos alunos, nos serviços administrativos da escola, em data a fixar pela Direção.
- 9 - Também estão abrangidos pela avaliação extraordinária, realizada em setembro, os alunos que excluírem por incumprimento reiterado do dever de assiduidade.

### **Artigo 7.º**

#### **Avaliação extraordinária - situações especiais**

1 - Os alunos cujo ciclo formativo terminou, sem concluírem o curso, e que tenham completado os 20 anos de idade até à data do início do ano escolar só podem matricular-se em cursos do ensino recorrente ou noutras ofertas de educação e formação destinadas a adultos.

2 - A estes alunos poderá ser facultada a conclusão dos módulos não efetuados, designadamente através de:

- a) Realização de provas de avaliação extraordinária, em setembro, ou longo do ano letivo com autorização expressa de um professor, e dependendo, igualmente, de deferimento por parte da direção;
- b) Assistência às aulas, sem concretização de matrícula, desde que exista essa oferta formativa na escola ou as disciplinas/módulos que pretendam concluir. Neste caso, é necessária também a autorização do professor, que se encontra a lecionar o(s) módulo(s) em questão.

### **Artigo 8.º**

#### **Condições de progressão**

1 - A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2- Na progressão de ano, nos cursos iniciados em 2013/2014 e seguintes, vigora a obrigatoriedade da capitalização de 85% dos módulos previstos para o ano, porquanto o aluno tenha realizado 50% dos módulos em cada disciplina, com exceção de duas disciplinas.

3- Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

### **Artigo 9.º**

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

1 - Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, (alterado pelo despacho normativo 29/2008 de 5 de junho) 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.

2 - O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para a AEPA, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à Direção.

3 - Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, em impresso próprio 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) e/ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

6 - Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

**Artigo 10.º**  
**Anulação de matrícula**

- 1 - Só é permitida a anulação de matrícula, por disciplina ou por ano, aos alunos que não se encontrem abrangidos pela escolaridade obrigatória, de acordo com o estipulado na lei nº 85/2009, de 27 de Agosto, e no D.L. nº176/2012, de 2 de agosto.

**Artigo 11.º**  
**Conclusão e certificação**

- 1 - A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.
- 2 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
- 3 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
- 4 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$

Sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

- 5 - A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.
- 6 - Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

**Artigo 12.º**  
**Assiduidade**

- 1 - O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenrola o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 2 - Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e 95% da carga horária da FCT.
- 3 - Para efeitos de registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos e em cada disciplina as faltas são contabilizadas por módulo.
- 4 - Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no artigo 16º da Lei nº51/2012, de 5 de Setembro.
- 5 - Quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos de recuperação.
- 6 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

- 7 - A ultrapassagem do limite de faltas determina o cumprimento de uma atividade de recuperação (A.R.) (Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, artigo 20º, ponto 3) e só pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano escolar.
- 8 - A A.R. incide sobre os conteúdos do módulo da disciplina em que o aluno ultrapasse os 10% da carga horária prevista para o módulo e tem lugar no momento em que tal ocorra.
- 9- Os alunos que se encontrem em incumprimento reiterado do dever de assiduidade serão excluídos do(s) módulo(s) da(s) disciplina(s) em que tal se verifique.
- 10- Os alunos poderão frequentar o(s) módulo(s) seguintes àqueles em que excluíram por faltas.
- 11- Os alunos só poderão requer avaliação extraordinária aos módulos excluídos por faltas na época de setembro, mediante inscrição.
- 12 - Durante o período de formação em contexto de trabalho, não há lugar à aplicação da A.R.

### **Artigo 13.º** **Reposição de aulas**

- 1 - Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
- 2 - As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior;
  - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;
  - c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 3 dias úteis dando conhecimento aos alunos.
- 3 - Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas *a)* e *b)* do ponto 2, tem de haver a concordância do encarregado de educação.
- 4 - Este processo de reposição de aulas será verificado pelo Diretor de Turma.
- 5 - No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O diretor de turma comunicará estes dados ao órgão de gestão.

### **Artigo 14.º** **Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma**

- 1 - A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso, sempre que possível, e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
- 2 - O conselho de turma de avaliação ocorrerá três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao aluno a “informação global sobre o percurso formativo”
- 3 - Para além das reuniões previstas no ponto anterior, pode a equipa reunir sempre que necessário para articulação curricular e coordenação pedagógica.

### **Artigo 15.º**



## **Visitas de estudo**

- 1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.
- 2 - Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
- 3 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (6 tempos), até ao máximo de 12 tempos diários. Assim:
  - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
  - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos.
- 4 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, sendo 4 tempos para o professor dinamizador e 2 tempos para cada um dos acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no máximo dois professores por turma e por turno.
- 5 - Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
- 6 - A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma.
- 7 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
- 8 - Em casos devidamente justificados, se o aluno não puder comparecer à visita, deverá realizar uma atividade que cumpra o estipulado no ponto 2, correspondendo ao nº de tempos de formação em falta.

### **Artigo 16.º**

#### **Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico**

- 1 - Os enunciados dos testes e os critérios de correção serão entregues ao representante de grupo de recrutamento respetivo.
- 3 - Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza.
- 4 - Segundo a legislação em vigor não é permitido fotocopiar livros integralmente (cf. Artigo 68.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março e alterado pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto).

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artigo 17.º**

#### **Disposições gerais**

- 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 aluno.
- 2 - O projeto da PAP desenvolve-se durante o 3ºano e centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores da área técnica.
  - 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 e específica de cada um dos membros da equipa.
  - 4 - A concretização do projeto PAP compreende quatro momentos essenciais: 1ºPré-projeto (*escolha do tema*); 2º conceção do projeto (*desenvolvimento do projeto devidamente faseado*); 3º elaboração do relatório final e 4º apresentação da PAP (*defesa*).
  - 5 - O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto; as realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto; a análise crítica global da sua execução; os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).
  - 6 - Constituído-se a PAP como um projeto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em 85% dos módulos das disciplinas que integram o curso.
  - 7 - O tema do projeto realizado pelo aluno tem de ser registado nos termos e no Inovar.

#### **Artigo 18.º** **Organização**

- 1 - A apresentação do projeto (defesa) da PAP tem a duração mínima de 15 minutos e máxima de quarenta e cinco minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização do estágio.
- 2 - O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.
- 3 - O não cumprimento do prazo de entrega definitivo dos documentos para a apreciação do júri implica a não aceitação do projeto, inviabilizando a defesa do mesmo.
- 4 - O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.
- 5- O júri reúne após a apresentação e defesa da PAP e preenche a grelha final de avaliação.
- 6 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à defesa da PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à direcção executiva.
- 7 - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri (*vide* artigo. 4.º) marca a data da realização da nova prova.
- 8 - 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.
- 9 - O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tendo sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Diretor Executivo.
- 10 - A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
- 11 - A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

#### **Artigo 19.º** **Competências e atribuições**

**1 - Ao diretor de curso compete:**

- a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;
- 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 o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.

**2 - Ao professor orientador e acompanhante(s) compete:**

- 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.
- f) Apresentar anualmente ao diretor do agrupamento um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

**Artigo 20.º**  
**Composição do júri**

**1 - O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do agrupamento e tem a seguinte composição:**

- a) A Diretora da escola ou diretor pedagógico, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) Um professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do 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 setores de atividade afins ao curso.

**2 - O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas *a)* a *d)* e dois dos elementos a que se referem as alíneas *f)* a *g)* do número anterior.**

**3 - Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.**

**4- Em caso de impedimento, o presidente será substituído pelo Diretor de Curso.**

**Artigo 21.º**  
**Avaliação do Projeto**

- 1- A avaliação deverá ser continua, por forma a permitir eventuais ajustamentos no plano inicial.
- 2- Constituem objecto de avaliação da PAP o desenvolvimento do projeto, relatório e defesa do projeto.
- 3- Para avaliação da PAP são considerados os seguintes critérios:

**A- Desenvolvimento do projeto (50%)**

**A1** - Grau de consecução dos objectivos propostos - 25%

**A2** - Pontualidade, organização e sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo - 25%

**B- Relatório (20%)**

**B1** - Grau de rigor técnico e científico e organização do relatório - 10%

**B2** - Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto - 10%

**C- Defesa (30%)**

**C1** - Capacidade de argumentação na defesa do projecto - 15%

**C2** - Qualidade dos recursos utilizados na exposição - 15%

## **CAPÍTULO III**

### **Formação em Contexto de Trabalho**

#### **Artigo 22.º Âmbito e definição**

- 1 - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.
- 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.

#### **Artigo 23.º Acesso**

Para que detenham um domínio relevante das competências visadas, os alunos só acederão à FCT se tiverem capitalizado 85% do total dos módulos do conjunto das disciplinas da componente técnica.

#### **Artigo 24.º Organização e desenvolvimento**

- 1 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação, ou sob a forma de estágio, em etapas intermédias, ou na fase final do Curso.
- 2 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola a entidade de estágio e o aluno formando.
- 3 - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 4 - O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT /Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.
- 5 - O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
- 6 - Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.

- 7 - O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

### **Artigo 25.º**

#### **Parcerias e Protocolos de Cooperação**

- 1 - Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.
- 2 - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
- 3 - O plano da FCT /Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo /contrato referido no presente Regulamento.
- 4 - O plano da FCT/Estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno formando.
- 5 - O plano da FCT/Estágio identifica:
  - a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das atividades;
  - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
  - f) O local ou locais de realização;
  - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.
- 6 - O plano da FCT/ Estágio deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

### **Artigo 26.º**

#### **Responsabilidades da Escola**

- 1- Assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
- 2- Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- 3- Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- 4- Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- 5- Assegurar a elaboração do plano de FCT/Estágio;
- 6- Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT/Estágio;
- 7- Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- 8- Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- 9- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

**Artigo 27.º**

**Responsabilidades o diretor de curso**

- 1- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
- 2- Elaborar, em conjunto com o monitor e o aluno formando, o plano de FCT/Estágio;
- 3- Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do Estágio;
- 4- Avaliar, em conjunto, com o monitor o desempenho do aluno formando;
- 5- Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT/Estágio;
- 6- Propor ao Conselho de Turma a classificação do aluno formando na FCT/Estágio.
- 7- Apresentar anualmente ao diretor do agrupamento um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

**Artigo 28.º**

**Responsabilidades específicas do professor orientador da FCT**

- 1- 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 monitor designado pela entidade de acolhimento;
- 2- Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas ao local de realização da FCT;
- 3- Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
- 4- Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- 5- Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT;
- 6- Apresentar anualmente ao diretor do agrupamento um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

**Artigo 29.º**

**Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento**

- 1- Designar um monitor.
- 2- Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do Plano da FCT/Estágio.
- 3- Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando.
- 4- Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do Plano de Formação.
- 5- Controlar a assiduidade do aluno formando.
- 6- Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

**Artigo 30.º**  
**Responsabilidades do aluno formando**

- 1- Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- 2- Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- 3- Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- 4- Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- 5- Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- 6- Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
- 7- Justificar as faltas, perante o Diretor de Turma e o monitor, de acordo com as normas;
- 8- Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
  - Identificação do aluno;
  - Identificação da entidade de acolhimento;
  - Período de formação em contexto de trabalho;
  - Funções desempenhadas;
  - Atividades desenvolvidas;
  - Relacionamento com o monitor;
  - Outras considerações relevantes.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**Artigo 31.º**  
**Prosseguimento de estudos**

A progressão de estudos far-se-á de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 32.º**  
**Omissões**

Nos casos omissos no presente Regimento, aplica-se subsidiariamente as disposições da legislação em vigor.