

ENSINO SECUNDÁRIO

CURSOS PROFISSIONAIS

REGULAMENTO

2019/2020

PREÂMBULO

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Vilarelho, Caminha, e estabelece procedimentos relativos ao seu funcionamento.

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, visam:

- ✓ O desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.
- ✓ O acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior.
- ✓ Assumir uma estrutura curricular modular e de unidades de competência

Artigo 1.º

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento constitui-se como regulamento específico, complementando o Regulamento Interno da Escola, não se lhe sobrepondo onde não se constitua como regulamentação específica.

Artigo 2.º

OBJETO E ÂMBITO

O presente Regulamento visa regulamentar o funcionamento dos cursos profissionais, nos aspetos omissos nas disposições legislativas em vigor e no Regulamento Interno.

Artigo 3.º

ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR

- 1 - O ano letivo dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação coincide, por princípio, com o ano letivo dos demais cursos em funcionamento na escola, devendo ter como norma orientadora básica o cumprimento do plano de estudos dos cursos e, para o ano letivo em causa, sem prejuízo do previsto no número seguinte.
- 2 – As horas de formação previstas no plano anual de estudos, terão de ser lecionadas na sua totalidade, pelo que poderá haver necessidade de utilização das interrupções letivas ou de prolongamento das atividades letivas no final do ano.

Co-financiado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 4.º

ENQUADRAMENTO LEGAL

1- Os Cursos de Educação e Formação de Jovens, regem-se, entre outros, que podem ser consultados na página da ANQ, pelo previsto nos seguintes diplomas legais:

- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro;
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 59-C/2015, de 7 de julho e pela Portaria n.º 165-B, de 3 de junho.
- Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, alterado pelo Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho
- Portaria n.º 1288/2006, de 21 de novembro (Curso Profissional de Técnico de Turismo);
- Portaria 913/2005, de 26 de novembro (Curso Profissional de Técnico de Informática de Gestão)

Artigo 5.º

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento do Curso Profissional da Escola Básica e Secundária Sidónio Pais, Caminha e estabelece procedimentos relativos ao seu funcionamento.

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho e visam:

- a) fortalecer as relações Escola/Comunidade;
- b) criar oportunidades de inserção profissional;
- c) o acesso à formação pós-secundária ou ao ensino superior;
- d) assumir uma estrutura curricular modular e de unidades de competência;
- e) promover valores socioculturais no sentido de uma educação para a cidadania;
- f) evitar o abandono escolar.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Artigo 6.º

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Os candidatos poderão formalizar o seu interesse nos cursos, entre os meses de maio e junho (nas datas a fixar anualmente), através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelos SPO – Serviços de Psicologia e Orientação - que farão a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a. Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
 - b. Ter idade inferior a 20 anos;
 - c. Ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.
3. A matrícula deverá ser formalizada no início do mês de julho.

Artigo 7.º

Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e Defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1. A FCT realizar-se-á ao longo dos 3 anos de formação.
2. Os alunos só poderão defender a PAP mediante parecer favorável do professor orientador da PAP.
3. As situações curriculares dos alunos com necessidades educativas serão analisadas, caso a caso, pelo Diretor de Curso / Diretor de Turma e pelo Coordenador do Ensino Especial.

Artigo 8.º

MATERIAIS DIDÁTICOS

- 1 - A disponibilização do material aos alunos é organizada anualmente, de acordo com os financiamentos eventualmente aprovados para estes cursos.
- 2 – A requisição do material/equipamento necessário para a lecionação das diversas disciplinas é feita pelo professor, em documento próprio, que será entregue ao Diretor de Curso;
- 3 – O Diretor de Curso entrega as requisições de material nos Serviços Administrativos, para cabimento;
- 4 – Quando os materiais forem pagos pela escola, são pertença desta, pelo que os alunos não poderão ficar na posse dos mesmos após a sua utilização.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

5 – Os documentos/materiais elaborados e utilizados pelos docentes nestes cursos obedecem a normas específicas, sendo disponibilizados em local próprio em suporte informático e eventualmente em suporte de papel.

Artigo 9.º

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS

1. As faltas injustificadas implicam a perda do subsídio correspondente ao dia, mesmo que a falta corresponda apenas a um bloco.
2. As faltas justificadas superiores a 5% do limite de horas totais de formação implicam a perda do subsídio.
3. A contabilização da percentagem de faltas será sempre feita com base no número total de horas de formação dos três anos.

Artigo 10.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

- 1 - Os conceitos de falta, falta justificada ou injustificada, bem como a tramitação correspondente ao seu tratamento, encontram-se explanados no *Estatuto do Aluno (Lei nº51/2012, de 5 de setembro)* e reproduzidos no Regulamento Interno.
- 3 - As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão, atribuição de subsídios e para apreciação do desempenho do formando.
- 4 - O Diretor de Turma deve informar, por escrito ou pelo meio mais expedito, no prazo máximo de 3 dias úteis, o aluno e o seu encarregado de educação das faltas injustificadas. Conforme está referido no 3º ponto do artigo 17 do Estatuto do Aluno (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro).

Cofinanciado por:



Artigo 11.º

COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo de atribuições e competências gerais contempladas em legislação própria, compete aos seguintes órgãos, especificamente, o seguinte:

1 - O **Conselho de Turma** é presidido pelo Diretor de Turma, e é composto de acordo com o previsto nas disposições legais em vigor. Este órgão reúne ordinariamente no final de cada período para, entre outros assuntos, proceder à formalização da avaliação dos alunos.

2 – A **Equipa Pedagógica**, constituída por todos os docentes do curso, reúne com periodicidade a definir anualmente, de acordo com as necessidades resultantes da análise efetuada pela Direção em conjunto com os Diretores de Curso e tem como competências:

- a) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos de avaliação;
- b) organizar e definir as possíveis permutas entre docentes do conselho de turma;
- c) definir estratégias que garantam o total cumprimento do número de horas de formação;
- d) analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;
- e) organizar, coordenar e avaliar as atividades de complemento curricular;
- f) apoiar a ação técnico-pedagógica dos professores que a integram;
- g) propor à Direção, ouvido o Conselho Pedagógico, a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do curso;
- h) definir e incentivar ações pedagógicas que valorizem o curso, tais como visitas de estudo, estágios, intercâmbios culturais, entre outras;
- i) elaborar os regulamentos a propor ao Conselho Pedagógico;
- j) programar e organizar a FCT e a PAP.

3 - O **Diretor de Curso** é designado pela Direção, nos termos previstos na Lei e no Regulamento Interno. As suas competências estão definidas na Lei e no Regulamento Interno do Agrupamento.

Cofinanciado por:



Artigo 12.º

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- 1 - A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, nos termos previstos nos números seguintes.
- 2 - A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão competente de direção da escola, ouvido o conselho pedagógico ou equivalente, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno ou delegadas:
 - a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - c) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente diploma;
 - e) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - f) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
- 3 - Compete ao diretor de turma ou orientador educativo, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico ou equivalente e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção ou gestão da escola, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
 - a) fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - b) proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

- c) elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
- d) identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artigo 13.º

REGISTO E PUBLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO

1 - No final dos momentos de avaliação previstos no n.º 3 do artigo anterior, é entregue aos alunos o relatório e respetivos anexos a que se referem as alíneas b) a d) do mesmo número.

2 - No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

- a) a identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
- b) a identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
- c) a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.

3 - O órgão competente de direção da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos e UFCD de cada disciplina.

4 - A publicação em pauta da classificação de cada módulo/UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo/UFCD, a classificação mínima de 10 valores.

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.

Cofinanciado por:



Artigo 14.º

DOSSIÊ TÉCNICO-PEDAGÓGICO DO CURSO

O dossiê Técnico-Pedagógico do Curso deve contemplar os seguintes aspetos:

a) Curso

- a. Plano Anual de Atividades
- b. Plano Curricular do Curso
- c. Planificações anuais das disciplinas
- d. Programas das disciplinas
- e. Originais de toda a documentação relativa a divulgação/publicitação do Curso
- f. Cronograma das disciplinas/elenco modular
- g. Critérios de avaliação
- h. Planificações simplificadas (constam na página da escola).

b) Turma

- a. Relação de Alunos
- b. Registo fotográfico
- c. Horário da Turma
- d. Processo de seleção de formandos

c) Aproveitamento

- a. Pautas de Avaliação Modular/UFCD nos cursos profissionais
- b. Pautas de Período
- c. Atas das Reuniões de Avaliação
- d. Planos e avaliação da Formação em Contexto de Trabalho
- e. Documentação relativa aos processos das Provas de Aptidão Profissional / Provas de Avaliação Final – preparação, desenvolvimento e avaliação
- f. Enunciados de exames

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

d) Professores

- a. Identificação dos Professores de cada uma das disciplinas/módulos
- b. Horários dos Professores da turma

e) Reuniões

- a. Atas de reuniões de conselhos de turma
- b. Documentos de suporte às reuniões

f) Legislação

- a. Legislação de enquadramento – cursos profissionais
- b. Informações e esclarecimentos

g). Diversos

- a. Material fornecido aos alunos
- b. Inventários dos materiais específicos do curso
- c. Informações sobre atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos
- d. Visitas de estudo/ Atividades de Enriquecimento Curricular
 - i. Relatórios (modelo em anexo);
 - ii. Fotos;
 - iii. Artigos do jornal do Agrupamento

DOSSIÊ PEDAGÓGICO INDIVIDUAL DO ALUNO

a) Alunos

- i. Contratos de Formação
- ii. Contratos de Estágio
- iii. Plano de Trabalho Individual
- iv. Notas de ocorrência, comunicações, declarações

Cofinanciado por:



- v. Fichas de inscrição
- vi. Elementos de avaliação
- vii. Registos do Plano de Reposição de horas de Formação
- viii. Cópias de certificados de formação

Artigo 15.º

VISITAS DE ESTUDO

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de Trabalho da Turma (PTT), devendo constar, de forma genérica no Plano Anual de Atividades (PAA) da escola, e respeitar as orientações do Regulamento Interno sobre visitas de estudo.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares em lecionação ou 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 segmentos de 45 minutos) e turno da tarde (3 segmentos de 45 minutos), até ao máximo de 9 segmentos diários.
4. Os tempos letivos devem ser distribuídos pelos professores organizadores e acompanhantes que deverão ser, preferencialmente, aqueles que lecionam a turma no dia da atividade.
5. Aos alunos que faltarem às visitas de estudo serão marcadas as faltas correspondentes às horas previstas para a atividade nas disciplinas abrangidas.
6. Situações específicas carecem de aprovação do órgão de gestão.

Assiduidade

Artigo 16.º

CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS

1 - No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser **inferior a 90%** da carga horária de **cada módulo** de cada disciplina;
- b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a **95%** da carga horária prevista.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

2 - Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deverá assegurar:

a) no âmbito das disciplinas do curso:

(1) o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.

(2) o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem:

b. O professor da disciplina elabora um **Plano de Reposição de Horas de Formação**, onde deverão constar:

(i) as datas das faltas a que o plano se reporta

(ii) o número de horas a repor

(iii) as modalidades de trabalho a desenvolver pelo aluno

(iv) os conteúdos sobre o que incide o plano

c. Em momento ulterior, o professor deve fazer uma avaliação sucinta da aplicação do plano e indicar as horas de formação repostas (caso a referida avaliação seja considerada positiva);

d) no âmbito da FCT, o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, deverá também ser assegurada pela entidade de acolhimento.

4- Aos alunos com excesso de faltas justificadas e ou injustificadas, ponto 2 do artigo 18.º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro, aplicam-se, **uma vez, atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem**, no decurso de cada ano letivo, ponto 5 do artigo 20.º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro. Será desconsiderado o excesso de faltas do aluno após a cessação do incumprimento do dever de assiduidade. O excesso de faltas decorrentes da ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão impede que o aluno seja sujeito a atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, de acordo com o ponto 8 do artigo 20º Lei nº51/2012 de 5 de setembro.

5 – Na **ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas**, referidas no ponto 2 do artigo 19º da Lei 51/2012, de 5 setembro, podem aplicar-se também medidas corretivas específicas (definidas no regulamento interno) e ainda medidas sancionatórias.

Cofinanciado por:



6 – Caso se verifique, da parte do aluno, o incumprimento ou ineficácia das medidas adotadas, os procedimentos a seguir são os que constam no regulamento interno.

Avaliação

Artigo 17.º

PROCEDIMENTOS FORMAIS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação enquadra-se no regime de avaliação em vigor para o ensino profissional, tendo caráter diagnóstico, formativo e sumativo, e incide sobre:
 - a) os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
 - b) os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global e tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna;
 - b) A avaliação sumativa externa.
3. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos/UFCD's de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
4. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
5. A avaliação efetuada no final de cada módulo/UFCD's das disciplinas de todas as componentes de formação, da FCT e da PAP expressa-se na escala de **0 a 20 valores** e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno **atingir a classificação mínima de 10 valores**.
6. O aluno é avaliado ao longo do processo de aprendizagem, no final de cada módulo/UFCD, tendo em conta:
 - a) a circunstância pessoal e o grau de desenvolvimento global do formando;
 - b) o reconhecimento do sucesso ou identificação das causas de insucesso;
 - c) sugestões estratégicas tendentes à remediação ou à otimização.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

7. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo/UFCD, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
8. A avaliação sumativa de cada módulo/UFCD é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo/UFCD acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

Artigo 18.º

MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO

1. No final de cada módulo, o aluno que não conseguir aprovação pode, em consonância com o professor, **efetuar a repetição da avaliação desse mesmo módulo/UFCD (até ao limite máximo de 15 dias)**. Durante esse período o professor orientará o aluno na sua preparação para a realização de uma prova de recuperação.
2. Caso o professor entenda necessário, deve proceder a uma articulação, através do Diretor de Turma, com os Serviços de Psicologia e Orientação, entre outros, utilizada como mecanismos de recuperação.
3. A prova de recuperação, mencionada no ponto 1, assume formato diversificado em função das especificidades da disciplina e do módulo/UFCD a que se reporta, podendo ser prova escrita ou oral, realização de um trabalho com defesa do mesmo, prova prática ou qualquer combinação das anteriores.
4. A classificação da prova de recuperação somente substitui as avaliações obtidas nos testes ou trabalhos realizados pelo aluno durante o módulo/UFCD, mantendo-se válida para a classificação final a inclusão de todos os restantes registos de avaliação.
5. A realização do 2.º momento de avaliação do módulo/UFCD em atraso **pode ocorrer fora do tempo normal letivo**, de acordo com o professor da disciplina e o Órgão de Direção.
6. No 3.º momento de avaliação do módulo/UFCD em atraso e seguintes, o aluno deverá requerer nos Serviços Administrativos nova avaliação do módulo, até ao fim da antepenúltima semana de cada período, sendo essa requisição sujeita ao pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames.
7. Um novo momento de avaliação ao módulo/UFCD em atraso, de anos letivos anteriores, ocorrerá no **final de cada período, fora do tempo letivo normal**, de acordo com calendário definido pelo Órgão de Direção.
8. No final do ano letivo, o aluno pode requerer avaliação aos módulos/UFCD's em atraso, nos Serviços Administrativos da Escola, até **15 de julho**, mediante pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames. Esta avaliação ocorrerá no **início do ano letivo seguinte**, de acordo com calendário definido pelo Órgão de Direção.
9. Para efeitos de realização de recuperações modulares/UFCD's, cada aluno poderá, em cada época,

Cofinanciado por:



requerer um **máximo de 5 módulos/UFCD's**.

10. As matrizes das provas deverão ser afixadas até quinze dias antes da realização das mesmas.
11. O aluno poderá solicitar a consulta da prova ao diretor de curso, apesar de não ser possível a sua revisão.
12. No 3º ano do ciclo de formação, os alunos disporão de uma época suplementar a decorrer no mês de julho, verificando-se para esta, com as devidas adaptações, o preceituado nos pontos anteriores.
13. Para alunos que se encontrem fora do ciclo de formação, as recuperações modulares/UFCD's ficarão cingidas a duas épocas e mediante o pagamento de uma taxa (em vigor para inscrição de exames) de inscrição/disciplina:

a) durante os meses de outubro e novembro, a primeira;

b) durante o primeiro mês do 3.º período, a segunda.

15 – No final de cada ano letivo, os professores devem deixar elaboradas as matrizes, provas dos módulos/UFCD's em atraso, critérios e proposta de correção, em formato digital e impresso, devendo ser entregues ao representante das ofertas formativas.

Artigo 19.º

PROGRESSÃO

1. Atendendo à constituição modular dos cursos profissionais, a progressão no ciclo de formação faz-se de acordo com a passagem para o módulo seguinte, sempre que o aluno concluir com aprovação o módulo /UFCD's anterior(es).
2. O aluno, sem aprovação no módulo/UFCD anterior, poderá frequentar o módulo/UFCD seguinte, ficando abrangido pelo sistema de avaliação em vigor, de acordo com o disposto no artigo 12º.
3. A conclusão dos módulos/UFCD's em atraso nas disciplinas deve-se reger de acordo com o mencionado no artigo 18º, pontos 5, 6,7,8, 9, 12 e 13 do presente regulamento.
4. No final de um ano do ciclo de formação, os alunos, que tenham em atraso mais de 30% dos módulos/UFCD's de uma disciplina correspondentes a esse ano de formação, com exceção para as disciplinas constituídas por um ou dois módulos/UFCD's, devem reiniciar o respetivo ano do ciclo de formação a essa disciplina, não podendo dar continuidade à disciplina antes da conclusão dos módulos/UFCD's em atraso.
5. Se o aluno se encontrar na situação referida no ponto 4 a mais de três disciplinas do ano do ciclo de formação, **aluno com atraso significativo no curso**, o mesmo deve reiniciar o respetivo ano às disciplinas em causa, não podendo inscrever-se nas restantes disciplinas antes de concluir os módulos/UFCD's em atraso.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

6. Quando o aluno necessite de reiniciar um ano do ciclo de formação e este não funcionar na escola, poderá, excecionalmente, ser permitido ao aluno que frequente o ano seguinte nas disciplinas em que não tem módulos/UFCD's em atraso. Nesta situação, a equipa pedagógica organizará um plano de apoio ao aluno que visará a recuperação dos módulos/UFCD's em atraso por parte deste.
7. Não é permitido repetir módulos/UFCD's para subir classificações.

Artigo 20.º

APROVAÇÃO, CONCLUSÃO, CLASSIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
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 à unidade, das classificações 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 à unidade;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas, 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 conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Um certificado de qualificações profissionais que indique o nível de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações, a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos/UFCD's das disciplinas da

Cofinanciado por:



componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como classificação da FCT.

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Enquadramento

O sistema de avaliação dos alunos dos cursos profissionais definido pela Portaria 550-C/2004 de 21 de maio e pelo Despacho n.º 14 758/2004 (2.ª série), prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um carácter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação no Contexto de Trabalho (FCT), indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

As aprendizagens visadas pela FCT incluem, em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

O presente regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 21.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT), é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Artigo 22.º

ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e a entidade de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. Os períodos referidos no ponto 2) deste artigo terão a duração anual constante no Plano de Formação do curso e, por razões de natureza logística, concentram-se num período de tempo estritamente necessário ao cumprimento do referido Plano, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
5. Sempre que pedagogicamente se justifique, e que as razões de natureza logística não se sobreponham, poderá a FCT desenrolar-se por período de tempo que permita a simultaneidade com a lecionação de aulas.
 - a) Se a turma à data da entrada para a FCT não apresentar, na componente técnica, um perfil suficiente, indicado pelo docente da área e conselho de turma para a realização da mesma, esta será adiada.
6. A organização e desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação dos alunos, do Diretor de Curso, do Professor Orientador e do Monitor da entidade de acolhimento.
 - a) O plano de trabalho individual deverá ser assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo seu encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
 - b) O plano de trabalho individual, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno, e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, bem como os direitos e deveres dos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
 - c) O plano de trabalho individual de FCT será homologado pela Direção, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do início das atividades a que respeita.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

7. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar um monitor para o efeito (tutor).
8. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
9. Os contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
10. O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
11. 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, ponto 7 do artigo 3.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 23.º

OBJETIVOS

1. Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
2. Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
3. Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
4. Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
5. Observar o quotidiano das empresas, instituições, associações, com as quais o aluno toma contacto;
6. Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.

Artigo 24.º

PLANIFICAÇÃO DA FCT

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelo professor orientador, monitor, aluno-formando e entidade de acolhimento, e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. A FCT tem a duração de seiscentas horas.
3. O plano da FCT fará parte integrante do contrato de formação e identifica:
 - a. Os objetivos;
 - b. Os conteúdos a abordar.
 - c. A programação das atividades.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- d. O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário.
 - e. O horário a cumprir pelo aluno-formando;
 - f. O local ou locais de realização;
 - g. As formas de acompanhamento e de avaliação.
 - h. Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
4. O plano de formação deverá ser homologado pelo órgão de direção executiva da escola, mediante parecer favorável do Diretor de Curso / Diretor de Turma, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.
 5. No final da formação o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

Artigo 25.º

COMPETÊNCIAS

I. Escola:

- a) assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) nomear o professor orientador da FCT de entre os professores da componente da Formação Técnica, depois de ouvido o Diretor de Curso;
- d) assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- e) assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- f) estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento para realizar a formação;
- g) assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- h) assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- i) assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

Cofinanciado por:



UNIAO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

- j) assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- k) assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e acompanhamento da FCT.

2. Diretor de Curso:

- a) estabelecer contactos com empresários, via telefone ou, preferencialmente, deslocando-se às empresas;
- b) seleccionar as empresas que melhor se adequem ao cumprimento dos objetivos traçados no plano de : FCT e melhor contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;
- c) promover uma reunião com os pais/ encarregados de educação dos alunos envolvidos;
- d) proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios referidos no artigo 27.º deste regulamento;
- e) envolver os professores da área técnica, reunindo propostas e planos de trabalho;
- f) coordenar o acompanhamento da execução do plano da FCT, em articulação com o professor orientador;
- g) manter-se informado sobre o desempenho dos alunos durante a FCT, recolhendo os elementos necessários para a avaliação;
- h) diagnosticar eventuais problemas, procurando corrigi-los, sempre que possível;
- i) informar regularmente a Diretora do Agrupamento e o Conselho Pedagógico, sobre o decorrer do processo;
- j) supervisionar a assinatura dos contratos da Formação em Contexto de Trabalho;
- k) assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de Acolhimento/ Empresa.

3. O **professor orientador da FCT** é designado pela Direção, ouvido o Diretor de Curso, preferencialmente, de entre os professores que lecionam as disciplinas da Formação Técnica.

São responsabilidades do professor orientador da FCT:

- I. Elaborar o plano da FCT, em articulação com a Direção, 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;
- II. acompanhar a execução do plano de trabalho individual, nomeadamente através de

Cofinanciado por:



deslocações periódicas aos locais de realização da mesma, pelo menos duas vezes por período de FCT;

- III. avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
- IV. acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- V. propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o monitor da entidade de Acolhimento/Empresa (tutor), a classificação do aluno/formando na FCT;

4. Entidade de acolhimento:

- a. Designar o monitor da empresa;
- b. colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c. colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d. assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição;
- e. atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f. controlar a assiduidade do aluno formando;
- g. assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5. Aluno:

- a. Apresentar propostas de empresas ou outras entidades disponíveis para conceder estágio, a fim de serem analisadas pelo Diretor do Curso;
- b. colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- c. participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- d. cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- e. respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- f. não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- g. ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- h. justificar as faltas perante o diretor de curso, diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- i. elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Cofinanciado por:



UNião Europeia
Fundo Social Europeu

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

6. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.3 do artigo 21.º do presente regulamento, as funções atribuídas ao tutor, monitor de formação, são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 26.º

FASES DA FCT

1. A primeira fase consiste numa **sensibilização**, pelo professor orientador, do **aluno formando**, para a diferença da aprendizagem dentro da sala de aula e a situação vivida no local de trabalho.
2. A segunda fase contempla a **execução do plano de trabalho**, conforme características próprias da entidade acolhedora/empresa:
 - a) O plano de trabalho individual será elaborado com a participação do formando, professor orientador, diretor de curso e monitor, em formulário específico, onde conste:
 - I. Objetivos específicos;
 - II. Atividades a desenvolver.
 - b) O plano de trabalho individual será devidamente assinado pelas partes intervenientes.
3. A terceira fase, específica dos cursos profissionais, concretiza-se na **apresentação do relatório final**, onde deve constar:
 - a) Identificação do aluno, identificação da entidade de Acolhimento/Empresa, período de formação em contexto de trabalho, funções desempenhadas;
 - b) Introdução, que deve incluir uma referência à empresa e sua caracterização, assim como uma breve contextualização do projeto desenvolvido;
 - c) Descrição das atividades que desenvolveu, utilizando uma linguagem técnica e apropriada devendo, para o efeito, consultar o seu registo diário;
 - d) Conclusão/crítica, consistindo numa avaliação do processo.

Artigo 27.º

DURAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO DA FCT

1. A FCT é definida em função do plano de estudos, desenvolvendo-se obrigatoriamente por um período de 600 horas;
2. 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;

Cofinanciado por:



3. As horas da FCT podem ser distribuídas pelos vários anos que compõem o ciclo de formação do respetivo curso; a sua realização poder-se-á fazer com início no 2º período estendendo-se até ao final do mês de julho.

Artigo 28.º

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORMANDOS

1 - Os critérios definidos pela escola, para a distribuição dos alunos formandos pelas entidades de Acolhimento/Empresas são:

- a) **média aritmética** das classificações obtidas no 10.º e 11.º anos nas disciplinas da componente da Formação Técnica, nos cursos profissionais;
- b) **perfil do aluno** – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso;
- c) **proximidade geográfica** entre a entidade de acolhimento/empresa e local de residência do aluno 2
- São permitidas **exceções** quando:
 - a) um aluno / formando arranja o seu próprio local de estágio;
 - b) um aluno / formando já teve experiência profissional numa determinada empresa e esta está disponível para o aceitar no estágio;
 - c) entre alunos / formandos existe acordo de permuta.

Artigo 29.º

AVALIAÇÃO

- 1 - A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos da Portaria 550-C/2004, de 21 de maio, alterada pela Portaria 797/2006, de 10 de agosto, revogados pela Portaria n.º 74- A/2013, de 15 de fevereiro.
- 2 - 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. A avaliação qualitativa é recolhida durante o desenvolvimento do projeto, na caderneta de estágio, entregue pelo Diretor de Curso ao professor orientador do aluno / monitor da empresa;
- 3 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores, que será tornada pública apenas no final das 600 horas de formação em contexto de trabalho.

Colaborado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

4 - A avaliação quantitativa é traduzida numa proposta quantificada, numa escala de **0 a 20 valores**, a apresentar pelo professor orientador ao conselho de turma e será obtida através de uma ponderação a cada um dos itens abaixo, que contemplarão critérios, a definir caso a caso, consoante a natureza do curso a que este regulamento se aplicará:

a) **trabalho prático desenvolvido:** 40%; b) **autonomia/iniciativa:** 10%; c) **relacionamento/saber estar/assiduidade/pontualidade:** 20%; d) **relatório quinzenal/mensal:** 15%; e) **relatório final:** 15%.

5 - A avaliação conjunta basear-se-á nas observações efetuadas no decorrer da FCT, e na apreciação dos relatórios do aluno em formação; do relatório final terão de constar, obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) caracterização da empresa ou instituição;
- b) tarefas desempenhadas pelo aluno durante o período de FCT;
- c) autoavaliação crítica do desempenho do aluno;
- d) suporte documental, em anexo, que ilustre a atividade do aluno durante a FCT.

6- Quando as horas de FCT forem distribuídas por mais de 1 ano, a classificação final desta formação resultará do somatório da avaliação de cada ano, respeitando-se as respetivas proporções de horas/ano destinadas à respetiva formação.

7- Durante a FCT, o professor orientador deverá preencher obrigatoriamente uma “ficha de controlo” de cada contacto efetuado com a empresa/instituição, registando nomeadamente as atividades desenvolvidas pelo aluno e a pessoa com quem estabeleceu o contacto.

8 - O relatório final é apreciado e discutido pelo professor orientador, com base nas informações fornecidas, pelo monitor e posteriormente preenchem a grelha de proposta de avaliação, propondo a respetiva classificação.

Note-se que quando a FCT se realiza em mais do que um ano, a avaliação, no último ano, deverá ter em conta os elementos que constam na alínea a) do ponto 4 deixados ao diretor de curso pelo(s) docente(s) do(s) ano(s) anterior(es), excetuando o relatório final.

9 - Na sequência da avaliação referida no número anterior, e após reunião de concertação com todos os professores orientadores e diretor de curso, o professor orientador propõe ao conselho de turma, a classificação do aluno formando na FCT.

10 - Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não falem a mais do que 5% do total de horas previstas para a formação.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- 11 - No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo / contrato entre os intervenientes, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

Artigo 30.º

ASSIDUIDADE

1. A assiduidade do aluno-formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue semanalmente ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno-formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno-formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno-formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 31.º

INCUMPRIMENTO

- 1 – O não cumprimento, por parte do aluno formando, do protocolo da FCT por ele assinado, implica a anulação desta formação.
- 2 – O aluno terá de sujeitar-se a outro período de formação em tempo a definir pela Escola.

Artigo 32.º

REJEIÇÃO

- 1 – Perante uma situação de rejeição do aluno formando por parte da entidade de Acolhimento / Empresa, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, as medidas a adotar por parte da escola são:
 - a) com a maior brevidade possível, o Diretor de Curso e o Professor Orientador devem recolher as alegações do aluno formando e do monitor da entidade de acolhimento a fim de elaborar um relatório da situação a entregar à Diretora, ao Coordenador das Ofertas Formativas e ao Diretor de Turma;
 - b) na posse do relatório, o Diretor de Turma deve diligenciar o cumprimento dos procedimentos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- 2 – Quando, por razões imputadas ao aluno formando, a FCT não é concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto com uma nova entidade de acolhimento / empresa é do aluno formando. A celebração de um novo protocolo / contrato ficará sujeita a aprovação do Diretor de Curso.

Artigo 33.º

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Durante o período de tempo em que decorre a FCT o aluno envolvido está sujeito ao regime disciplinar em vigor.
- 2 - O aluno em formação em contexto de trabalho (FCT) mantém todos os benefícios de que é titular na sua qualidade de aluno, nomeadamente o seguro escolar.
- 3 - O aluno durante a FCT tem direito a:
 - a) usufruir de subsídio de alojamento, transporte e alimentação de acordo com a legislação em vigor;
- 4 - O desenvolvimento das atividades de FCT não acarreta qualquer custo para a Instituição/Empresa, nem estabelece qualquer compromisso por parte desta em assegurar emprego aos formandos.

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 34.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

- 1 - O projeto de 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 ou mais professores.
- 2 - Tendo em conta a natureza do projeto, pode 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.
- 3 - A **concretização do projeto** compreende três momentos essenciais:
 - a) conceção;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final (até 15 dias úteis antes da realização da PAP).

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

4 - O **relatório final** a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) a fundamentação da escolha do projeto;
- b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

5 - 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.

Artigo 35.º

ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1 - Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 - Aos professores orientadores e acompanhantes da PAP compete, em especial:

- a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

Artigo 36.º

ACESSO À REALIZAÇÃO DA PAP

1 - Os alunos que realizem a PAP deverão ter todos os módulos da formação técnica concluídos à data de defesa do projeto – PAP perante o júri.

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

2 - Compete aos professores, orientador e acompanhantes do curso, para efeito do disposto no número anterior, a apreciação dos processos individuais dos formandos candidatos à realização da PAP.

Artigo 37.º

ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1 - A PAP tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se, de acordo com calendário a definir pela escola, preferencialmente no período definido para a realização dos exames finais nacionais, após a realização da FCT.

2 – O Órgão de Direção da Escola, em colaboração com os órgãos pedagógicos, é o responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

3 - O Órgão de Direção da Escola designa, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, os professores orientadores e acompanhantes da PAP.

4 - Ao Órgão de Direção da Escola compete diligenciar os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação.

5 - 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 da componente de formação técnica 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;

6- Ao **professor orientador e acompanhantes** compete:

a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório final;

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;

Cofinanciado por:



Artigo 38.º

JÚRI

O júri de avaliação da PAP é designado pelo Órgão de Direção da Escola e tem a seguinte composição:

- a) a Diretora da escola, que preside, ou um seu representante legal;
- b) o Diretor do Curso;
- c) um professor orientador do projeto;
- d) um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- e) uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional do curso ou dos sectores de atividade afins ao curso.

Artigo 39.º

DELIBERAÇÕES DO JÚRI

- 1 - O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, sendo um deles um elemento das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso, tendo a Diretora, em caso de empate, voto de qualidade.
- 2 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal, previstos nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do artigo anterior ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.
- 3 - O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida à Órgão de Direção, num prazo de dois dias úteis.

Artigo 40.º

AVALIAÇÃO

- 1 - A avaliação deverá ter em conta a natureza transdisciplinar integradora dos saberes, competências e capacidades desenvolvidas ao longo da formação e agora expressa no trabalho de projeto.
- 2 - Os critérios de avaliação serão divulgados pelo professor orientador no início da execução da PAP.
- 4 - Os critérios gerais de avaliação da PAP são os seguintes:
 - a) qualidade científica e técnica do produto tendo em vista o desenvolvimento de conteúdos;

Cofinanciado por:



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- b) dimensão transdisciplinar do projeto;
- c) qualidade da expressão escrita;
- d) qualidade da apresentação do produto (escrita e oral);
- e) relevância do produto no contexto regional;
- f) organização do trabalho;
- g) originalidade e criatividade;
- h) capacidade de síntese e objetividade demonstradas (oral);
- i) qualidade e diversidade de estratégias e recursos utilizados (oral);
- j) capacidade de dar resposta às questões formuladas pelo júri, demonstrando domínio das matérias pertinentes ao tema e revelando a cultura científica e técnica adquirida (oral).

5 - A **classificação final da PAP** será obtida através de uma ponderação a cada um dos itens abaixo, que contemplarão os critérios referidos no ponto anterior, a definir caso a caso, consoante a natureza do curso a que este regulamento se aplicará:

- a) produto apresentado (65%);
- b) apresentação oral e defesa perante o júri (35%).

Artigo 41.º

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação ao Órgão de Direção da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
- 2 - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
- 3 - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.
- 4 - O aluno que, tendo comparecido à prova, não tendo sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Órgão de Direção, em articulação com o presidente do júri.

Cofinanciado por:



União Europeia
Fundo Social Europeu

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

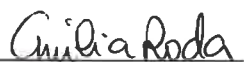
- 5 - A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.
- 6 - A classificação da prova não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
- 7 - No âmbito do desenvolvimento do projeto tendente à PAP, se houver deslocações que o justifiquem, o aluno tem direito a:
- a) usufruir de subsídio de alojamento, transporte e alimentação de acordo com a legislação em vigor;
 - b) utilizar o transporte nas viaturas da escola, por solicitação do professor orientador ou Diretor de Curso.

Artigo 42.º

OMISSÕES

1 – Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha.

A diretora do CP


(Emília Roda)

A diretora do AESP


(Maria Esteves)



Cofinanciado por:

