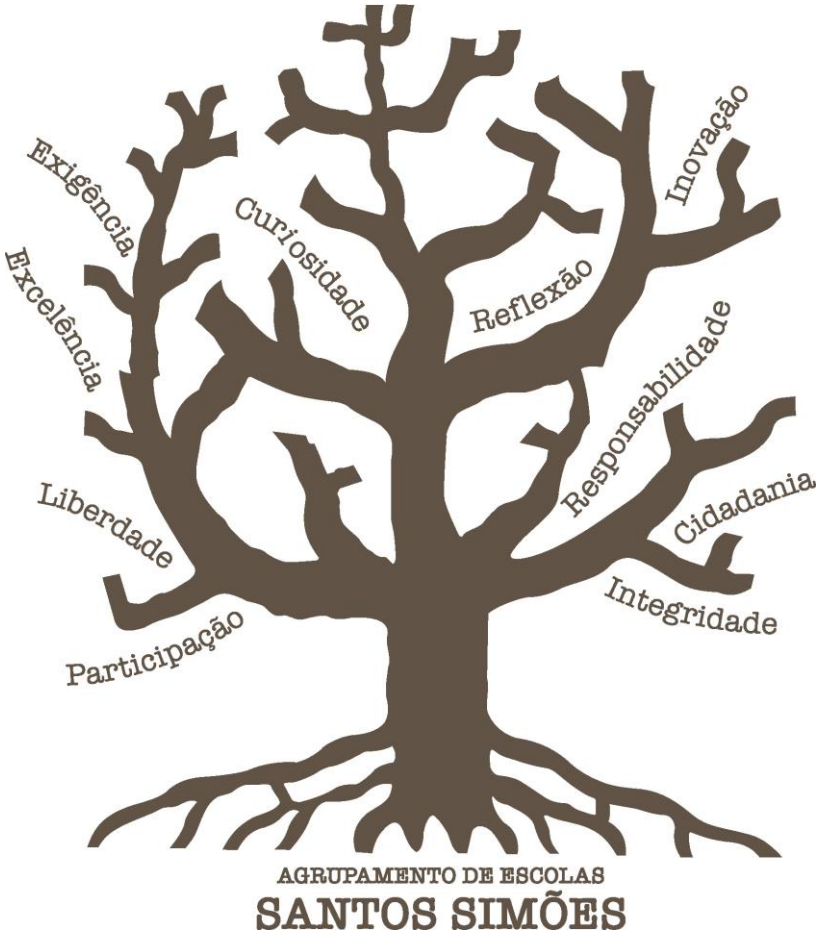
Agrupamento de Escolas Santos Simões

REGULAMENTO

CURSOS PROFISSIONAIS



Cofinanciado por:

ÍNDICE

CAPÍTULO I **3**

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM **3**

ARTIGO 1.º 3
ARTIGO 2.º 3
ARTIGO 3.º 3
ARTIGO 4.º 3
ARTIGO 5.º 4
ARTIGO 6.º 4
ARTIGO 7.º 4
ARTIGO 8.º 5
ARTIGO 9.º 6
ARTIGO 10.º 6
ARTIGO 11.º 6
ARTIGO 12.º 7
ARTIGO 13.º 7
ARTIGO 14.º 8
ARTIGO 15.º 9
ARTIGO 16.º 9
ARTIGO 17.º 9

CAPÍTULO II **10**

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO **10**

ARTIGO 18.º 10
ARTIGO 19.º 11
ARTIGO 20.º 12
ARTIGO 21.º 12
ARTIGO 22.º 14
ARTIGO 23.º 14

CAPÍTULO III **15**

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL **15**

ARTIGO 24.º 15
ARTIGO 25.º 15
ARTIGO 26.º 16
ARTIGO 27.º 17
ARTIGO 28.º 17
ARTIGO 29.º 18
ARTIGO 30.º 19
ARTIGO 31.º 19

CAPÍTULO IV **19**

DISPOSIÇÕES FINAIS **19**

ARTIGO 32.º 19

Cofinanciado por:

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. Os Cursos Profissionais integrados no Sistema Nacional de Qualificações (SNQ) fazem parte da oferta formativa do nível secundário de educação e formação. Permitem uma dupla certificação, escolar e profissional. Constituem uma modalidade de educação com uma forte ligação ao mundo do trabalho, e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitando o acesso a formação pós-secundária e ao ensino superior.

Artigo 2.º

Legislação e documentação

1. Da legislação em vigor destacam-se a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos profissionais encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (http://www.anqep.gov.pt/) e no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

Artigo 3.º

Organização curricular

1. O plano curricular dos Cursos Profissionais desenvolve-se segundo uma estrutura modular e de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), ao longo de três anos letivos, e compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica. Esta última engloba a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e, a realizar no final do ano letivo, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, cabendo à Direção definir o final do ano letivo.

Artigo 4.º

Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos (em datas que serão afixadas anualmente), através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição no website da escola.
2. O processo de admissão dos candidatos ao primeiro ano de cada curso poderá contemplar uma prova de

Cofinanciado por:

seleção coordenada pelo Diretor de Curso.

Artigo 5.º
Composição e competências do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas do respetivo curso, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso.
2. Compete ao Conselho de Turma a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:
   a) a articulação interdisciplinar;
   b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
   c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo;
   d) a elaboração de propostas para a criação e a alteração dos regulamentos específicos da FCT e da PAP.
3. São competências do professor orientador educativo de turma as definidas no Regulamento Interno e na legislação em vigor.

Artigo 6.º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente quatro vezes por ano, de acordo com a calendarização definida pela Direção, e será presidido pelo Diretor de Turma.

Artigo 7.º
Direção de curso

1. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo Diretor da Escola, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. São competências do diretor de curso:
   a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
   b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
   c) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
   d) articular com o diretor de turma, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
   e) assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as,

Cofinanciado por:

selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

f) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 8.º

Avaliação

1. Avaliação dos alunos dos cursos profissionais incide sobre:

   a) as aprendizagens previstas no programa das disciplinas/módulos e UFCD de todas as componentes de formação e no plano da FCT;

   b) as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.

2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.

3. A avaliação de diagnóstico conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, facilitando a integração escolar do aluno, e pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, havendo a possibilidade de recurso a procedimentos informais, como, por exemplo, a observação e/ou a procedimentos formais, tais como as fichas de avaliação de diagnóstico, as tabelas de avaliação e de autoavaliação.

4. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

5. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

6. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma de avaliação.

7. No final de cada semestre letivo, o Conselho de Turma reunirá e elaborará uma pauta semestral com a informação dos módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Nesta reunião, também se preencherá a avaliação qualitativa, que inclui o registo de dificuldades evidenciadas, as estratégias de remedição e a avaliação qualitativa global, que servirá de ficha informativa para os encarregados de educação.

8. A avaliação sumativa ocorre ainda no final do 3.º ciclo de formação, incidindo sobre a FCT e sobre a PAP.

9. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, quando superior a 10 valores, publicada

Cofinanciado por:

em pauta, sendo o respetivo termo lavrado em reunião de avaliação.

Artigo 9.º

Avaliação extraordinária

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

Artigo 10.º

Regime de Precedências

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

Artigo 11.º

Progressão e recuperação modular

1. A aprovação nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Sempre que um aluno não consiga obter aproveitamento no módulo/UFCD, o professor deverá orientá-lo nas aulas seguintes, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que apresentou dificuldades e

Cofinanciado por:

indicando estratégias que conduzam à sua superação numa próxima avaliação.

3. A nova avaliação sumativa é da responsabilidade do professor da disciplina e será realizada em data a estabelecer de comum acordo com os alunos, cabendo ao professor decidir qual ou quais os instrumentos de avaliação mais adequados, de entre os previstos nos critérios de avaliação da disciplina.
4. Quando os módulos/UFCD não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, é considerado avaliação extraordinária.
5. Cabe ao diretor de curso coordenar com os respetivos diretores de turma a realização das provas de avaliação referidas nos números anteriores.
6. A progressão de ano não está sujeita à aprovação num determinado número de módulos ou de disciplinas desde que estejam cumpridas as condições mínimas de assiduidade que possibilitem a certificação dos alunos.

Artigo 12.º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, de acordo com a legislação em vigor.
2. O aluno que tenha frequentado numa outra escola um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos e que pretenda a transferência de estabelecimento de ensino deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

Artigo 13.º

Cumprimento do plano de estudos

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso, o aluno deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

Cofinanciado por:

a) a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD;

b) a assiduidade na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2. Para a justificação de faltas aplicar-se-ão os mecanismos previstos na lei geral e no Regulamento Interno da Escola.

3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as escolas deverão assegurar:

   a) o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

   b) o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

   c) o prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4. A ultrapassagem do limite de faltas previsto no ponto 1, alínea a) determina o cumprimento de um Plano de Recuperação de Horas.

5. As atividades de recuperação da aprendizagem são estabelecidas pelos professores das disciplinas onde se verifica o registo de faltas, observando as disposições seguintes:

   a) se se tratar apenas de faltas devidamente justificadas pelo Diretor de Turma, deverá ser pedido ao aluno um trabalho para executar fora do horário letivo;

   b) se se tratar apenas de faltas injustificadas, o professor da disciplina deverá atribuir um trabalho ao aluno que será realizado na Biblioteca da Escola, com a duração correspondente ao número de horas a repor;

   c) ocorrendo os dois tipos de faltas, justificadas e injustificadas, serão aplicadas as regras descritas acima para cada uma das situações.

Artigo 14.º

Reposição de aulas

1. Para cumprimento do número de horas definido para cada disciplina, previstas e não lecionadas são recuperadas de acordo com os seguintes procedimentos:

   a) prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;

   b) prolongamento da atividade letiva no final do ano letivo;

   c) permuta entre docentes;

   d) compensação das horas não lecionadas;

2. O processo de reposição de aulas será coordenado pelo diretor de curso.

Cofinanciado por:

3. Devido à obrigatoriedade de reposição das aulas, não deve ser marcada falta ao professor.

Artigo 15.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os tempos previstos para o turno da manhã com 5 tempos de 50 minutos e para o turno da tarde com 3 tempos de 50 minutos.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.
4. O horário da turma será reorganizado, passando a integrar as disciplinas envolvidas na visita de estudo.
5. As visitas de estudo poderão realizar-se em dias não úteis (sábados, domingos ou feriados), mediante a tomada de conhecimento e autorização do aluno ou encarregado de educação no caso de o aluno ser menor.

Artigo 16.º

Dossiê pedagógico

1. Cada professor organizará um dossiê digital com todo o material pedagógico e didático fornecido aos alunos, de acordo com um índice comum a todas as disciplinas.
2. Todo o material pedagógico e didático em suporte de papel ficará arquivado, em dossiê próprio, na Direção da Escola.

Artigo 17.º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Cofinanciado por:
POCH PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CFC = 0,22*FSC + 0,22*FC + 0,22*FT + 0,11*FCT + 0,23*PAP

Sendo:

CFC = Classificação Final do Curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de Formação Sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de Formação Científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de Formação Tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

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

CAPÍTULO II
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 18.º

Âmbito e Definição

1. A FCT constitui um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2. A FCT é uma modalidade de formação realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:

   a) contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
   b) aplicar em contexto de trabalho, no mundo real, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
   c) promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
   d) desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
   e) observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
   f) desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.

3. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências

Cofinanciado por:

de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio/prática simulada em etapas intermédias ou na fase final do curso.

4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria 235 A /2018 de 23 de agosto.

Artigo 19.º

Planificação

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

Cofinanciado por:

Artigo 20.º

Protocolo de colaboração

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

Artigo 21.º

Responsabilidades dos intervenientes na FCT

(artigo 17.º da Portaria 235-a/2018, de 23 de agosto)

1. Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:
   a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
   b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
   c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
   d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
   e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
   f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
   g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
   h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

Cofinanciado por:
POCH PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

a) Designar o tutor;
b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

4. São responsabilidades específicas do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
f) Ser assíduo e pontual;
g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Cofinanciado por:

Artigo 22.º

Dossiê de estágio

1. O Dossiê deve conter:

   a) a identificação do formando;
   b) a identificação da entidade de acolhimento e do tutor;
   c) a identificação do professor acompanhante;
   d) responsabilidades dos vários intervenientes;
   e) o plano individual de trabalho;
   f) as evidências da monitorização e acompanhamento da FCT;
   g) relatório de estágio;
   h) avaliação final.

2. O relatório de estágio tem por objetivo descrever as atividades desenvolvidas durante o período de formação em contexto de trabalho e proporciona ao aluno a oportunidade de fazer uma reflexão crítica sobre o seu desempenho.

3. O dossiê da formação em contexto de trabalho deve ser entregue até ao segundo dia útil após a conclusão do estágio.

Artigo 23.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT assume caráter contínuo, sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

3. A avaliação final da FCT é realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador e o aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio, obedecendo aos critérios de avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico.

4. O coordenador dos cursos apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT que serão sujeitos a aprovação, explicitando os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

5. Quando a FCT se realizar em dois ou mais anos letivos, a classificação final da FCT corresponderá à média aritmética das respetivas classificações, arredondada as unidades.

6. A proposta de classificação é apresentada pelo orientador da FCT, em Conselho de Turma, para registo e

Cofinanciado por:
POCH PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

publicação em pauta.

7. No caso de reprovação do formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre Escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

CAPÍTULO III
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 24.º

Definição e âmbito

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um Júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho. Realiza-se sob a orientação e o acompanhamento de um ou mais professores orientadores.

3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 25.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. Para orientação e acompanhamento da PAP, a Direção designa, de entre os professores que, preferencialmente, lecionam a componente técnica um professor orientador.

2. O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, o acompanhamento e a supervisão dos referidos projetos.

3. No caso de se considerar necessário, a Direção poderá atribuir tempos da componente não letiva a professores da turma para apoiar o desenvolvimento da PAP. A PAP deverá possuir uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes adquiridos e de todas as capacidades desenvolvidas ao longo do curso.

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

Cofinanciado por:

Artigo 26.º

Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP

1. No desenvolvimento da PAP intervêm:

   a) a Direção
   b) o professor orientador;
   c) o diretor de curso;
   d) o aluno.

2. Compete à Direção:

   a) calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
   b) designar o professor orientador dos projetos da PAP;
   c) proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;
   d) convocar os membros de Júri da PAP.

3. Compete ao coordenador de cursos e diretor de curso:

   a) elaborar e propor, com a colaboração do professor orientador, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP;
   b) garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela Escola;
   c) assegurar, em articulação com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do Júri de avaliação.

4. Compete ao professor orientador:

   a) orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
   b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
   c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
   d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
   e) lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.

5. Compete ao aluno:

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

Cofinanciado por:

Artigo 27.º

Conceção e concretização do Projeto da PAP

1. O desenho do projeto da PAP desenvolve-se em três fases diferentes:

   1ª fase – Conceção do Projeto (anteprojeto)

   a) identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;

   b) fundamentação do tema/hipótese de resolução e procura de informação;

   c) recursos necessários;

   d) cronograma;

   e) apresentação de proposta de projeto da PAP até ao professor orientador até ao final do mês de outubro.

   2.ª fase – Fases de desenvolvimento

   a) definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);

   b) recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras ou outros;

   c) apresentação do desenvolvimento do projeto da PAP;

   3.ª Fase – Autoavaliação e Relatório final

   a) tratamento dos dados e elaboração de conclusões;

   b) redação do relatório constituinte do projeto;

   c) apresentação e defesa do projeto perante um júri de avaliação.

2. O relatório final referido na 3.ª fase 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.

3. São critérios fundamentais na avaliação das propostas de projetos da PAP a relevância e a sua exequibilidade.

Artigo 28.º

Júri da PAP

1. O Júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de Direção da Escola e tem a seguinte composição:

Cofinanciado por:
POCH PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

a) o Diretor do Agrupamento, que preside, ou quem legalmente o substitua;

b) o diretor de curso;

c) o diretor de turma;

d) um professor orientador do projeto;

e) um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;

f) um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

2. O Júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais próprios, ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar de entre os professores com competência técnica de acordo com o curso visado.

4. Nas faltas ou impedimentos dos elementos enunciados nas alíneas e) a g), estes poderão delegar a função num elemento com cargo similar sob a aprovação do Diretor.

Artigo 29.º

Avaliação da PAP

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP, sendo a etapa final do projeto decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.

2. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

3. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

   a) Pré-projeto (conceção do anteprojeto/planificação) – 10%

   b) Desenvolvimento do projeto - 35%;

   c) Relatório final - 35%;

   d) Apresentação e defesa do projeto – 20%.

4. O coordenador dos Cursos Profissionais apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados pelo coletivo dos professores da componente de formação técnica, os critérios de avaliação da PAP do respetivo curso, e explicitará os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

Cofinanciado por:

5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

Artigo 30.º

Assiduidade e incumprimento

1. O aluno formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de Direção da Escola, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o diretor de curso/presidente do Júri marcará a data de realização da nova prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Na sequência do exposto, o aluno só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte (setembro).

Artigo 31.º

Publicitação das classificações

1. A classificação obtida pelo aluno formando na PAP será afixada em local público, no momento da afixação da pauta final de 2.º semestre.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º

Situações omissas

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

Cofinanciado por: