

# REGULAMENTO

## CURSOS PROFISSIONAIS

### Capítulo I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos cursos profissionais em funcionamento na Escola Secundária com III Ciclo do Ensino Básico de Amora (ESA).
2. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos.
3. Este Regulamento é parte integrante do Regulamento Interno da escola Secundária de Amora, figurando como anexo deste.

### Capítulo II

#### Organização do processo de ensino/aprendizagem

##### Artigo 2.º

##### Organização curricular

1. Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com ligações ao mundo laboral e destinam-se ao desenvolvimento de capacidades para o exercício de uma profissão a curto prazo, permitindo o prosseguimento de estudos, nomeadamente a formação pós secundária e/ou o acesso ao ensino superior.
2. O plano curricular dos cursos profissionais desenvolve-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreende:
  - a) As disciplinas das áreas sociocultural, científica e técnica;
  - b) Formação em contexto de trabalho (FCT);
  - c) Prova de aptidão profissional (PAP).
3. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação (ME) encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).

##### Artigo 3.º

##### Estrutura curricular

1. A estrutura curricular dos cursos profissionais desenvolve-se ao longo dos três anos de formação permitindo uma grande flexibilidade e respeito pelo ritmo de aprendizagem de cada formando.
2. A flexibilidade do plano de estudos requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:

- a) Planificação de cada curso por disciplina, anos de formação, módulos para cada ano, horas semanais e momentos de realização da FCT;
  - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas com o objetivo de planificar as atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, permitindo a otimização e a articulação de conteúdos.
3. A elaboração do plano de formação e da oferta educativa da ESA respeitará os recursos humanos e materiais disponíveis, a procura de formandos e o estipulado na rede concelhia de oferta formativa.
  4. No final de cada período e de cada ano escolar a equipa pedagógica deverá avaliar o cumprimento das planificações e propor à direção os reajustamentos necessários.

#### **Artigo 4.º**

##### **Condições de admissão**

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nesta oferta educativa durante o período de matrículas, a decorrer anualmente de acordo com calendário aprovado pelo Conselho Pedagógico.
2. Os alunos deverão ser encaminhados para os cursos profissionais pelo conselho de turma e SPO, tendo em consideração o seu percurso escolar e o seu perfil, e depois de devidamente esclarecidos quanto à natureza dos mesmos.
3. A idade mínima de acesso obedece à legislação em vigor.

#### **Artigo 5.º**

##### **Assiduidade**

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.
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. Para efeito de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola pode aplicar os mecanismos de recuperação que considerar mais convenientes com vista ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Na FCT, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, com a disponibilidade da entidade.
5. Os mecanismos de recuperação (planos de recuperação de horas de formação – PRH) poderão envolver a realização de fichas de trabalho e ou trabalhos de pesquisa, que serão realizados em contexto de escola e, excecionalmente, em regime não presencial. Os planos de recuperação de horas devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente à conclusão do módulo.
6. O plano de recuperação de horas dos alunos que ultrapasse as 4 aulas deverá ser ratificado pelo Conselho Pedagógico.

7. O do plano de recuperação processa-se da seguinte forma:
  - a) O Diretor de Turma (DT) informa o professor da necessidade do plano de recuperação de horas;
  - b) O professor desenvolve, aplica e avalia o plano;
  - c) O DT regista o plano e releva as faltas no INOVAR.
8. O aluno encontra-se em excesso grave de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada módulo.
9. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número 1, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, deverá ser informado desse facto, pelo meio mais expedito, pelo DT.
10. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
11. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas nos números 13 e 14.
12. O recurso ao mecanismo de recuperação de faltas injustificadas apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
13. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à CPCJ e implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão do(s) módulo(s) da(s) disciplina(s) no momento em que se verifica o excesso de faltas.
14. O incumprimento ou a ineficácia das medidas referidas implica cumulativamente a não realização de provas de recuperação de módulos, em qualquer das épocas, fevereiro ou setembro.
15. O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação pode ainda dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
16. A comunicação à CPCJ pode, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
17. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação prevista na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e no Regulamento Interno.

### **Artigo 6.º**

#### **Cargas horárias**

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais, deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes colocados na Escola até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. A carga horária prevista na matriz dos cursos profissionais é distribuída e gerida, pela escola no âmbito da sua autonomia, de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos nos números seguintes.
3. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos de formação, de modo que não exceda, em caso algum, as 1100, as 35 e as 7 horas por ano, semana e dia, respetivamente.

4. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.
5. Face à exigência da lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, por forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
6. As aulas previstas não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, preferencialmente não ultrapassando as 7 horas;
  - b) Diminuição do tempo da interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, Carnaval e Páscoa;
  - c) Prolongamento da atividade letiva no final do período/ano letivo;
  - d) Permuta entre docentes, em conformidade com o que está definido na escola;
  - e) Plano de recuperação de horas (PRH) proposto ao Conselho Pedagógico e aprovados por este.
7. Sempre que possível, o professor deverá dar primazia às permutas.
8. O processo de reposição de aulas será coordenado pelo diretor de curso.
9. No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de curso da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível, e este, por sua vez, comunicará ao órgão de direção.
10. Devido à obrigatoriedade de reposição das aulas, não deve ser marcada falta ao professor. Esta ausência deve ser comunicada ao diretor, ao diretor de curso e ao diretor de turma.

#### **Artigo 7.º**

#### **Coordenação pedagógica**

1. A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo DT, 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 de gestão e direção, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre 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;
  - e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, 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 DT, em articulação com o Conselho Pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção 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;
  - c) Elaborar a síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento curricular, a anexar ao relatório descritivo;
  - d) Identificar o perfil de evolução dos alunos.

#### **Artigo 8.º**

#### **Dossiê pedagógico**

1. O dossiê pedagógico deverá ser organizado, atualizado regularmente e mantido nas instalações da escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **Avaliação**

#### **Artigo 9.º**

#### **Objeto e finalidades**

1. A avaliação incide sobre:
  - a) 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) Conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume um carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
  - a) Informar o aluno, o encarregado de educação e os órgãos pedagógicos sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso e insucesso;
  - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - c) Certificar a aprendizagem realizada;
  - d) Contribuir para a melhoria do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento.

#### **Artigo 10.º**

#### **Intervenientes**

1. No âmbito da autonomia das escolas, da legislação e regulamentação específica e de acordo com o estabelecido nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, intervêm no processo de avaliação:
  - a) Professor;
  - b) Aluno;
  - c) DT;

- d) Conselho de turma;
- e) Diretor de curso;
- f) Professor orientador da FCT e da PAP;
- g) Tutor designado pela entidade de acolhimento;
- h) Os órgãos de direção e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
- i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
- j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
- k) Serviços de competência em matéria de apoio socioeducativo.

### **Artigo 11.º** **Critérios de avaliação**

1. A avaliação processa-se de acordo com os Critérios Gerais de Avaliação, definidos em Conselho Pedagógico, nos domínios dos conhecimentos e das atitudes/comportamentos, através da definição de parâmetros, consubstanciados em indicadores, de forma a propiciar:
  - a) a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino/aprendizagem;
  - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
  - c) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
  - d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
  - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
2. A avaliação obedece às seguintes ponderações:
  - a) Domínio dos conhecimentos – 80%
  - b) Domínio das Atitudes/Comportamentos – 20%
  - c) A definição dos parâmetros, bem como dos indicadores que lhes estão subjacentes, será da responsabilidade dos diferentes Departamentos Curriculares, devidamente ratificada/aprovada pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 12.º** **Informação sobre a aprendizagem**

1. A informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:
  - a) Do professor ou da equipa de professores responsáveis pela organização do processo de ensino, quando se trate de informação a obter no decurso do processo de aprendizagem, tendo em vista o desenvolvimento da avaliação diagnóstica, formativa e sumativa;
  - b) Do conselho de turma, quando se trate de informação a obter nas reuniões de avaliação;
  - c) Do presidente e do respetivo júri, quando se trate de informação a obter através da PAP;
  - d) Do professor orientador e do representante da entidade de acolhimento, quando se trate de informação a obter da realização através da FCT;
  - e) Dos serviços ou entidades do ME, designados para o efeito quando se trate de informação a obter da realização de exames nacionais.

**Artigo 13.º**  
**Especificidade da avaliação**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna;
  - b) A avaliação sumativa externa.

**Artigo 14.º**  
**Avaliação sumativa interna**

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em consideração as suas realizações e os seus ritmos de aprendizagem.
3. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a FCT e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
4. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
5. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos não realizados.
6. A avaliação dos módulos não realizados pode cumprir-se no âmbito da avaliação contínua:
  - a) No final de cada módulo, os alunos têm a possibilidade de acordar junto do professor, novos processos e tempos para a avaliação desse mesmo módulo numa nova data, para efetuar a recuperação do mesmo, durante o período de aulas desse ano letivo.
  - b) A admissão ao processo referido na alínea a) depende da obtenção no primeiro momento de avaliação de uma classificação igual ou superior a 6 (seis) valores. Caso o aluno não obtenha essa classificação, apenas poderá realizar a prova de avaliação extraordinária, nos termos do número sete.
7. Os alunos têm ainda a possibilidade de requerer a avaliação dos módulos, num máximo de 5, através de provas de avaliação extraordinária:
  - a) Em fevereiro, para todos os alunos.
  - b) Em setembro, para os alunos que tiverem módulos em atraso em disciplinas com precedências, para conclusão do curso e para a realização de módulos em atraso que impeçam a frequência do 2.º ano de estágio.
  - c) A inscrição para as provas de avaliação extraordinária, sujeita ao pagamento de 3 € (três euros) por módulo, é feita mediante o preenchimento de um documento próprio com a indicação do(s) módulo(s) pretendido(s) em cada disciplina, sendo esta verba devolvida, a pedido do(a) interessado(a) no prazo máximo de 30 dias, em caso de aproveitamento.
  - d) Todas as provas de avaliação extraordinária têm uma ponderação de 100% na avaliação final dos módulos.
  - e) As provas de avaliação extraordinária têm por suporte uma matriz, elaborada pelo(s) professor(es) da disciplina em causa, no rigoroso respeito dos objetivos estabelecidos nos respetivos programas, que é tornada pública até 30 dias antes da data de realização da prova.
8. As provas de avaliação extraordinária podem revestir as formas seguintes:
  - a) Prova escrita;

- b) Prova prática;
- c) Prova escrita com componente prática.

### **Artigo 15.º**

#### **Avaliação sumativa externa**

1. Os alunos dos cursos profissionais de nível secundário com o curso concluído no ano letivo 2012/2013 e seguintes, que pretendam prosseguir estudos no ensino superior, realizam, como autopropostos, o exame nacional de Português, da componente de formação geral dos cursos científico-humanísticos, e um outro exame nacional, escolhido de entre os que são oferecidos para os vários cursos científico-humanísticos.
2. A conclusão com aproveitamento dos alunos dos cursos profissionais de nível secundário, que pretendam prosseguir estudos no ensino superior, tem de estar obrigatoriamente finalizada antes da primeira fase de candidatura ao ensino superior.
3. A CFCEPE é calculada pela média ponderada da classificação final do curso profissional (peso de 70%) e da média aritmética simples das classificações dos dois exames referidos (peso de 30%), arredondada às unidades, da seguinte forma:

$$CFCEPE = (7CFC+3M)/10$$

Sendo: CFCEPE – classificação final de curso para efeito de prosseguimento de estudos

CFC – classificação final do curso, calculada até às décimas, subsequentemente convertida na escala de 0 a 200

M – média aritmética simples dos 2 exames nacionais, arredondada às unidades, na escala de 0 a 200.

4. A classificação de cada um dos exames a utilizar para efeito do cálculo da CFCEPE pode ser inferior a 95 pontos (9,5 valores), desde que o resultado final da fórmula seja igual ou superior a 95 pontos.

### **Artigo 16.º**

#### **Conclusão e certificação**

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

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

Sendo:

**CF** = Classificação final do curso, arredondada às unidades,

**MCD** = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondado às décimas;

**FCT** = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

**PAP** = Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

4. A certificação para a conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.
5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV**



## **Formação em Contexto de Trabalho**

### **Artigo 17.º**

#### **Âmbito e Definição**

1. A FCT integra 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.

### **Artigo 18.º**

#### **Organização e desenvolvimento da FCT**

1. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho com a duração de 600 horas, distribuídas de acordo com a especificidade de cada curso.
2. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
3. A concretização da FCT é antecedida e prevista em **protocolo** enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
4. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um **plano de trabalho individual**, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
5. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, as atividades a realizar, o período, horário e local de realização das mesmas, as formas de monitorização e acompanhamento, e a identificação dos responsáveis.
6. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.
7. A orientação e acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob a coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo a esta última designar um 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. O contrato e o protocolo referidos nos números 3 e 4 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
10. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
11. O professor orientador da FCT é o diretor de curso ou, no impedimento deste, é designado pelo órgão competente de direção outro docente, de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. Os alunos ao abrigo do Decreto n.º 3/2008 deverão ainda ter acompanhamento dos professores da Educação Especial, dos Serviços de Psicologia e outros técnicos que a Escola entenda necessários.

### **Artigo 19.º**

#### **Responsabilidade dos intervenientes na FCT**

1. São responsabilidades específicas da escola:
  - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei;
  - b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
  - c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
  - d) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
  - e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
  - f) Assegurar que o aluno se encontra abrangido por seguro em todas as atividades da FCT;
  - g) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições necessárias à realização e acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
  - a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno.
  - b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT.
  - 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 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 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 de FCT para 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, 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 DT, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
  - h) Elaborar o relatório final da FCT.

**Artigo 20.º**  
**Regulamento da FCT**

1. A FCT rege-se, em todas as matérias não previstas, por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes na escola, anexo a este documento.

**CAPÍTULO V**

**Prova de aptidão profissional**

**Artigo 21.º**  
**Âmbito e Definição**

1. A prova de aptidão profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
2. A PAP, quanto à sua natureza, é um projeto interdisciplinar e integrador de múltiplos saberes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do formando, sendo estruturante do futuro profissional do jovem.

**Artigo 22.º**  
**Objetivos**

1. A PAP tem como objetivos:
  - a) Demonstrar as competências e os saberes que o formando desenvolveu ao longo da formação;
  - b) Desenvolver a capacidade de seleção de um tema ou problema, exequível e relevante para o futuro profissional do formando;
  - c) Desenvolver a capacidade de comunicação e fomentar o espírito crítico do formando.

**Artigo 23.º**  
**Conceção e concretização do projeto da PAP**

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do projeto;
  - b) Desenvolvimento do projeto;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
  - a) A fundamentação da escolha do projeto;
  - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
  - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor e dos professores orientadores.
3. 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 24.º**

### **Orientação e acompanhamento da PAP**

1. A PAP será orientada e acompanhada pelo diretor de curso ou outro professor da 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 apresentados ao júri;
  - d) Orientar o aluno na preparação e apresentação a realizar na PAP;
  - e) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.
3. O diretor de curso, em colaboração com o órgão de gestão e direção da escola e com demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o DT, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os processos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da formação técnica.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de direção e gestão, em colaboração com órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

### **Artigo 25.º**

#### **Intervenientes na PAP**

1. Na conceção e preparação da PAP intervêm:
  - a) Aluno;
  - b) Professores orientadores e acompanhantes;
  - c) Diretor de curso;
  - d) Direção.

### **Artigo 26.º**

#### **Entrega do relatório final**

1. O relatório será obrigatoriamente entregue ao professor acompanhante e orientador que fará uma primeira apreciação do mesmo (aprovando-o ou não).
2. Do relatório final deverão ser entregues quatro exemplares.

### **Artigo 27.º**

#### **Júri da PAP**

1. O júri da PAP é designado pelo órgão de gestão e direção da escola e tem a seguinte composição:
  - a) Diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
  - b) Diretor de curso;
  - c) DT;
  - 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 sectores de atividades afins ao curso;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividades 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) a d) e dois elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou, na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do número 1, ou, no impedimento destes, por professor a designar.

### **Artigo 28.º**

#### **Incumprimento**

1. Haverá duas épocas para defesa da PAP:
  - a) Época regular – Julho
  - b) Época extraordinária (mediante requerimento).
2. Os alunos que entregarem o relatório após a data limite estabelecida para o efeito (um mês antes da data prevista para a realização da PAP), só poderão realizar a PAP na época extraordinária.
3. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção executiva da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
4. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova, a qual deverá ser agendada no prazo de trinta dias.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar de acordo com a alínea b) do ponto 1.

### **Artigo 29.º**

#### **Avaliação**

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar referida avaliação.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
4. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Desenvolvimento do projeto – 50%
  - b) Relatório final – 20%
  - c) Defesa do projeto – 30%
5. O diretor de curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em reunião de diretores de cursos, os critérios de avaliação da PAP, que serão sujeitos a aprovação e deverão, respeitando a ponderação referida no ponto anterior, explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
6. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, na 2.ª época, em data a definir pela Direção da escola, em articulação com o presidente do júri.

### **Artigo 30.º**

#### **Tempo de acompanhamento semanal para a elaboração da PAP**

1. Para a concretização da PAP constarão do horário dos alunos 50 minutos semanais.

### **Artigo 31.º**

#### **Regulamento da PAP**

1. A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas legalmente, pelo regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes, que se encontra anexo a este documento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Organização Pedagógica**

#### **Artigo 32.º**

##### **Representante dos cursos profissionais**

1. A nomeação do representante dos cursos profissionais é da responsabilidade da direção.
2. O representante dos cursos profissionais terá assento no Conselho Pedagógico e disporá de horas segundo a legislação em vigor.

#### **Artigo 33.º**

##### **Diretor de Curso**

1. O diretor de curso é designado pelo diretor de entre os docentes da turma e deverá ser um professor do quadro da escola e que leccione a componente da formação técnica.
2. O mandato do diretor de curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.

#### **Artigo 34.º**

##### **Conselho de turma de avaliação**

1. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo DT.
2. O conselho de turma reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Para efeitos de avaliação, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma.
4. Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
5. Cabe ao órgão de direção e gestão fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o secretário responsável pela realização da ata.
6. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do órgão de direção e gestão.
7. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
8. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registada em ata.
9. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

10. Na ata da reunião do conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

### **Artigo 35.º**

#### **Registo e publicitação da avaliação**

1. No final dos momentos de avaliação previstos no n.º 2 do artigo anterior, é entregue aos alunos um documento que contenha:
  - a) A identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
  - b) Um relatório (com referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de comunicação, de trabalho em equipa, de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos e síntese das dificuldades com indicações sobre as atividades de recuperação e ou enriquecimento e identificação do perfil do aluno, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina).
  - c) O órgão de gestão e direção da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina;
  - d) A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
  - e) No final de cada ciclo de formação, são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
  - f) No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

### **Artigo 36.º**

#### **Classificação**

1. A classificação nas disciplinas, na FCT e na PAP expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo.

### **Artigo 37.º**

#### **Condições de Progressão e Aprovação**

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
3. No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem, em sede de regulamento interno, critérios e modalidades de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos.
  - a) Os alunos que se encontrem matriculados no 1.º ano de qualquer curso profissional só transitam para o 2.º ano se não tiverem em atraso mais de quatro (4) dos módulos previstos para esse ano letivo.
  - b) Os alunos que se encontrem matriculados no 2.º ano de qualquer curso profissional só transitam para o 3.º ano se não tiverem em atraso mais de seis (6) dos módulos previstos para os dois anos do curso;

4. A progressão é registada nos momentos e nos termos previstos no presente diploma e, nas situações não previstas, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
5. Caso a oferta formativa da escola, no ano letivo seguinte, não contemple o curso, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

#### **Artigo 38.º**

##### **Conclusão e certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional confere direito à 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 das Qualificações;
  - b) Um certificado de qualificações que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional das Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente da formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.
3. A emissão do diploma, do certificado e de outros documentos comprovativos é da responsabilidade do órgão de gestão e direção da escola.

#### **Artigo 39.º**

##### **Reclamações e Recursos**

1. Após a afixação das pautas trimestrais, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, pode apresentar reclamação ou recurso relativo às classificações atribuídas em cada módulo das disciplinas da Formação Sociocultural, Científica e Técnica. A Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional não são objeto de recurso.
2. Os pedidos de recurso são apresentados em requerimento, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da Escola no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O diretor da Escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de recurso é enviado, pelo Diretor da Escola, ao conselho pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
  - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
  - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
  - c) Fotocópias da ata da reunião do conselho de turma, na qual foi elaborada a pauta trimestral;
  - d) Relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;



- e) Relatório do professor da disciplina visada no pedido de recurso, justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
7. Da deliberação do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de recurso.

#### **Artigo 40.º**

##### **Organização do ano escolar**

1. Sem prejuízo do número seguinte, a organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido pelo Ministério da Educação.
2. O ano escolar é organizado de modo a que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares, de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e a Páscoa, e uma terceira, por período não inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorre, em cada ano letivo, entre a segunda semana de mês de julho e a primeira do mês de setembro.
3. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa interna, previstos para a conclusão do plano de estudo, respeitantes a alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso de especialização tecnológica ou ingressar no ensino superior, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

#### **Artigo 41.º**

##### **Visitas de estudo**

1. Os professores integrados na visita de estudo, desde que não sejam acompanhados pela totalidade dos alunos da(s) turma(s), disponibilizam para os que não participam planos de aula/atividades a realizar no respetivo horário letivo.
  - a) Quando por razões da visita, os professores faltem a outras turmas, também disponibilizam planos de aula/atividades para essas turmas. Se assim o entenderem, os professores podem operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula.
2. Nos Cursos Profissionais, Vocacionais, EFA e CEF as horas efetivas destas atividades convertem-se em horas de formação, de acordo com a seguinte regra:
  - Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos letivos (8:15h-13:10h);
  - Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos letivos (13:20h-18:15h).
  - Atividade desenvolvida durante os dois turnos, manhã e tarde: 10 tempos letivos (8:15h-18:15h);
  - Atividade desenvolvida só no turno da noite: 5 tempos letivos (19:15h-23:50h).
  - a) Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes conforme a distribuição dos tempos letivos do horário da turma. Esta divisão deve contemplar mais um tempo letivo para o professor organizador, em relação aos restantes;
  - b) A distribuição dos tempos letivos mencionados na alínea anterior deve ficar registada em cronograma elaborado para o efeito;
  - c) Os professores que não participam na visita de estudo mas que tenham aula nesse dia com a turma, deverão compensar posteriormente essa(s) aula(s) não lecionada(s), sempre que todos os alunos da turma participem na visita; neste caso, não será marcada falta de presença ao professor. Esta situação só se aplica se o professor não concluir a totalidade das horas de formação definidas.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 42.º**

#### **Casos Omissos**

1. A resolução de situações omissas no presente Regulamento, quando não previstas na lei, serão objeto de análise e resolução por parte do Diretor da Escola.

### **Artigo 43.º**

#### **Período de revisão**

1. Este Regulamento será revisto ordinariamente no final de três anos e extraordinariamente por proposta do Coordenador dos Diretores de Curso assim como pelo Diretor da Escola.

### **Artigo 44.º**

#### **Entrada em vigor**

1. O presente Regulamento entrará em vigor no ano letivo de 2017/2018, após parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.
2. O presente Regulamento altera as secções e os artigos do Regulamento Interno da Escola referentes aos cursos profissionais.

### **Artigo 45.º**

#### **Disposições transitórias**

1. As condições de transição previstas no artigo 37, ponto 3 a) e b), só se aplicam aos alunos dos Cursos iniciados em 2017/2018.

**Aprovado em Conselho Pedagógico em 20 de julho de 2017**

#### **Legislação de referência**

- **Lei n.º 51/12 de 5 de setembro de 2012**  
(Estatuto do aluno e ética escolar)
- **Decreto-Lei n.º 139/ 12 de 5 de julho de 2012**  
(Aumento da qualidade do sucesso, avaliação sumativa externa nos cursos profissionais, certificação e matriz curricular)
- **Lei n.º 47 de 29 de Agosto de 2012**  
(Condições exigidas a um menor com idade inferior a 16 anos para exercício de uma atividade remunerada)
- **Lei n.º 176 de 2012 de 2 de Agosto de 2012**  
(Medidas preventivas de abandono escolar das crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos)
- **Decreto-Lei n.º 396/ 07 de 31 de dezembro**  
(Regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações)
- **Catálogo Nacional de Qualificações**
- **Portaria n.º 256/05, de 16 de março de 2005**  
(Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação)
- **Portaria n.º 243/ 12 de 10 de agosto de 2012**

(Funcionamento do conselho de turma: composição, processo e forma das deliberações, de acordo com a regulamentação aplicável aos cursos científico-humanísticos)

- **Portaria n.º 74-A/ 2013 de 15 de fevereiro**  
(normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais)