

# ESCOLA SECUNDARIA **CAMILO** CASTELO BRANCO

---

## REGULAMENTO INTERNO REGULAMENTO DOS CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL

Lei nº 51/2012, de 5 de setembro | Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril  
Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho | Portaria nº 47/2017, de 1 de fevereiro  
Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto | Despacho nº 6478/2017, de 9 de julho  
Despacho nº 8476-A/2018, de 31 de agosto | Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR</b>	<b>3</b>
<b>SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>6</b>
<b>SECÇÃO III – ASSIDUIDADE</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV - REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO V - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>27</b>

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### Artigo 1º - Objeto e âmbito

1. O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais e que pretende regulamentar as situações omissas ou não expressamente contempladas na legislação.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo formativo, conforme o estipulado no [art.º 21º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto](#).
3. No âmbito do estipulado nos artigos 16º a 18º e 29º a 33º da [Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto](#) são definidos, respetivamente, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e o regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

### Artigo 2º - Definição e destinatários

1. Cursos profissionais são uma modalidade de ensino de nível secundário vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:
  - a) Confere uma certificação profissional de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;
  - b) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) ([Decreto-Lei nº 88/2006, de 23 de maio](#));
  - c) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior ([Decreto-Lei n.º 11/2020 de 2 de abril](#)).
3. São destinatários dos cursos profissionais os alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que possuam formação equivalente e que procurem um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.

### Artigo 3º - Divulgação e matrícula

1. A oferta dos cursos profissionais é publicitada através de cartazes, folhetos informativos, página da Escola e de sessões de esclarecimento destinadas a alunos e Encarregados de Educação.
2. As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado na legislação em vigor à data ([Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril](#)).

### Artigo 4º - Constituição de Turmas

A constituição das turmas dos cursos profissionais rege-se pelo estipulado na legislação em vigor ([Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho](#)).

## CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO

---

### SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

#### Artigo 5º - Referenciais de formação

1. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos profissionais, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos *sítios* oficiais, nomeadamente da

Agência Nacional para a Qualificação.

- Nos referenciais de formação constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais/perfis de desempenho, a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação.

#### Artigo 6º - Matriz curricular e planos de estudo

- De acordo com o, [Decreto-Lei nº 55/2018](#), de 6 de julho, os cursos profissionais apresentam uma estrutura curricular organizada por componentes de formação, disciplinas, módulos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) com uma duração total de três anos.
- Esta estrutura compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. Engloba ainda, obrigatoriamente, uma Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
- Os cursos profissionais têm a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de Horas (a)
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500
Tecnológica	3 a 4 disciplinas (d)	1100
	Formação em Contexto de Trabalho (e)	600 a 840
Total de Horas/Curso		3200 a 3440

(a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, de forma a otimizar a gestão global modular e a formação em contexto de trabalho.

(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional

visada.

(e) A Formação em Contexto de Trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

4. Os cursos profissionais culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos ao longo da formação.
5. A distribuição da carga horária, prevista na matriz dos cursos profissionais é estabelecida para o ciclo de formação, no plano de estudos de cada curso, aprovado em Conselho Pedagógico.
6. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, por ano, semana e dia, as mil e cem, as trinta e cinco ou as sete horas, respetivamente.
7. No desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular conferida às escolas e considerando, entre outras, as prioridades e opções curriculares previstas no art.º 19º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, as escolas organizam as suas matrizes curriculares na unidade de tempo que consideram mais adequada. Antes do início do ciclo de formação, procede-se à organização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o correspondente total de unidades letivas.
8. Os Domínios de Autonomia Curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização, conforme a redação do artigo 9º da [Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto](#).
9. O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como no Perfil Profissional associado à respetiva qualificação, conforme a redação do artigo 9º da [Portaria 235-A/2108, de 23 de agosto de 2018](#).
10. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à Escola aprovar a sua [estratégia de educação para a cidadania](#) de acordo com o previsto no art.º 15.º do [Decreto-Lei n.º55/2018](#), de 6 de julho, conforme a redação da [Portaria 235-A/2108, de 23 de agosto](#).
11. Os alunos dos cursos profissionais têm a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espetro de aprendizagens noutra área. (ponto 1 e 2 do artigo 15 da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto).
12. Para efeitos do disposto no número anterior é permitida a substituição de uma das disciplinas da componente de formação científica, através da aplicação da legislação em vigor.

#### **Artigo 7º - Gestão da matriz curricular-base/Estrutura modular**

1. Os programas das disciplinas dos cursos profissionais assentam numa estrutura modular e

UFCD.

2. No processo de ensino e de aprendizagem dos cursos profissionais serão utilizados materiais pedagógicos elaborados pelos próprios professores e/ou manual escolar.
3. Quando não é utilizado um manual, os professores disponibilizam aos alunos os materiais indispensáveis ao processo de ensino e de aprendizagem.

## SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 8º - Coordenação e competências

1. Cabe ao coordenador dos cursos qualificantes superintender nos assuntos relativos ao ensino profissional, sendo coadjuvado pelos Diretores de curso e pelos Diretores de turma do ensino profissional.
2. As competências dos profissionais mencionados no ponto 1 deste artigo estão discriminadas, respetivamente, na legislação, neste regulamento e no regulamento interno da escola.

### Artigo 9º - Funcionamento do Conselho de Curso/Equipa Pedagógica / Conselho de Turma

1. A coordenação pedagógica, em cada curso profissional, é assegurada pelo Diretor de Curso e pelo Diretor de Turma ou Orientador Educativo.
2. No início de cada ciclo de formação e para cada ano letivo dentro desse ciclo, o Conselho de Curso/ Equipa Pedagógica/Conselho de Turma reúne para:
  - a) Analisar o perfil de desempenho à saída do curso e definir as competências a privilegiar em cada disciplina ou área;
  - b) Analisar detalhadamente os programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes;
  - c) Calendarizar as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD por disciplina e ano devendo salvaguardar a lecionação integral dos módulos previstos, por cada ano letivo.
3. No final de cada período letivo, o Conselho de Curso/ Equipa Pedagógica/ Conselho de Turma reúne e elabora uma pauta trimestral com a informação das diferentes componentes de formação, módulos, UFCD concluídos e as respetivas classificações. Nesta reunião é elaborado o relatório descritivo de cada aluno sobre a evolução da aprendizagem, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
4. O Conselho de Curso/Equipa Pedagógica/Conselho de Turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do Diretor de Curso e ou Diretor de Turma, nomeadamente para reorganização do horário dos alunos, desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

### Artigo 10º - Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
  - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa,

- ou no final das atividades letivas;
- c) Permuta entre docentes, dando conhecimento aos alunos.
3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 2, tem de haver a concordância do encarregado de educação ou do aluno quando maior. A organização deste processo é da competência do Diretor de Turma.
  4. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, o ano escolar será 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 com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre 1 de julho e 15 de setembro.
  5. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso de especialização tecnológica ou ingressar no ensino superior deverão estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

### **Artigo 11º - Visitas de estudo**

1. Dado o caráter mais prático dos cursos profissionais, as visitas de estudo têm uma importância acrescida. Constituem-se como motivação ou complemento às atividades realizadas em sala de aula e permitem uma familiarização com o ambiente do mercado de trabalho.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (5 tempos), até ao limite máximo de 10 tempos diários.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes que, preferencialmente, devem ser 1 para cada 15 alunos.
4. Para acompanhar os alunos deve dar-se prioridade aos professores com aulas no dia da atividade.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é obrigatória, sendo consideradas como parte integrante das horas da componente de formação dos alunos.
6. A realização das visitas de estudo obedece ao previsto no regulamento interno da escola e na legislação em vigor ([Despacho n. 6147/2019, de 4 de julho](#) e [circular normativa da DGestE 1/2017, de 22 de maio](#)).
7. Os professores organizadores deverão elaborar um relatório de avaliação da visita de estudo e entregar, no prazo de cinco dias úteis após a realização da atividade, um exemplar ao Diretor de Curso, que o arquivará no dossiê técnico- pedagógico, e outro nos Serviços Administrativos.

## **SECÇÃO III – ASSIDUIDADE**

### **Artigo 12º - Dever de assiduidade**

1. Relativamente ao dever de assiduidade, com exceção das situações específicas para os cursos profissionais a seguir referenciadas, aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela [Lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. De acordo com o artigo 40º da [Portaria 235-A, de 23 de agosto](#), 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 disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
  - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
3. 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.
  4. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
  5. Aos alunos que faltem injustificadamente não serão pagas as despesas relativas à refeição e de transporte referentes ao (s) dia (s) em causa.

#### **Artigo 13º - Controlo e acompanhamento das faltas**

1. Cabe ao Diretor de Turma apurar o limite de faltas em cada disciplina e conjunto de UFCDs e o total em cada disciplina para esse ano de formação, bem como proceder ao seu controlo.
2. Cabe ao Diretor de Turma informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada disciplina e conjunto de UFCDs e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.

#### **Artigo 14º - Justificação de faltas**

A justificação de faltas obedece ao previsto no regulamento interno da escola.

#### **Artigo 15º - Excesso grave de faltas**

1. Os alunos encontram-se em situação de excesso de faltas quando estas ultrapassam 10% da carga horária das disciplinas ou conjunto de UFCDs planificadas, ou 5% da carga horária da FCT.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos no número anterior, os pais ou os Encarregados de Educação, ou os alunos maiores de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite das faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas dos alunos menores de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

#### **Artigo 16º - Mecanismos de recuperação de faltas justificadas**

1. Mediante a existência de alunos com faltas justificadas, devem ser aplicados mecanismos de

recuperação de horas para garantir o cumprimento de carga horária do módulo/UFCD:

- a) No âmbito das disciplinas do curso:
    - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
    - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
  - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
2. Os mecanismos previstos na alínea a) ii), do número anterior, traduzem-se em atividades de aprendizagem indicadas pelo professor do módulo em causa e são realizadas pelo aluno, fora do horário letivo, em local a indicar pelo Diretor de Turma, na escola, ou em casa sob a responsabilidade do encarregado de educação.
  3. Após a data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o professor, mediante avaliação do trabalho realizado pelo aluno, deve informar o Diretor de Turma acerca do mesmo.
  4. Após a recuperação das faltas é dever do Diretor de Turma proceder à alteração da designação da falta “justificada” por “recuperada” no programa GIAE.
  5. No final de cada período letivo, será feito o registo em ata do número de faltas, por disciplina, que foram objeto de atividades de recuperação.

### **Artigo 17º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e justificadas não recuperadas**

Os efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e justificadas não recuperadas obedecem ao previsto no regulamento interno da escola, designadamente no artigo 36º do RI da escola.

## **CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO**

---

### **SECÇÃO I – REGIME DE AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 18º - Objeto e finalidades**

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre o as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as aprendizagens essenciais que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.
  - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil de desempenho à saída do curso.
  - c) Sobre a formação providenciada na escola, através da aplicação trimestral de questionários online de satisfação/ reação a alunos, professores, Diretores de Turma e Diretores de Curso. O resultado deste processo é registado em ata de reunião de avaliação.
  - d) Sobre a FCT na perspectiva do formando, dos formadores e das entidades de

- acolhimento, através de questionários online de satisfação/ reação aplicados na última semana de formação a todos os intervenientes. O resultado deste processo é registado em ata de reunião de avaliação.
- e) Sobre a PAP na perspectiva do aluno, dos orientadores e do júri. O resultado deste processo é registado em ata de reunião de avaliação.
  - f) Os questionários referidos nas alíneas c) d) e e) são aplicados pelo Diretor de Curso e arquivados no respetivo dossier.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
- a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas do sucesso ou 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 as aprendizagens realizada;
  - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões com vista ao aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

### **Artigo 19º - Intervenientes**

1. Intervêm no processo de avaliação:
- a) O professor,
  - b) O aluno;
  - c) O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
  - d) O conselho de turma e ou equipas educativas;
  - e) O Diretor de Curso;
  - f) O Professor Orientador da FCT e da PAP;
  - g) O Tutor designado pela Entidade de Acolhimento;
  - h) O Professor da Educação Especial;
  - i) Os Órgãos de Direção ou Gestão e as estruturas de coordenação pedagógica da escola;
  - j) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
  - k) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
  - l) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - m) Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma.
2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumirão as formas previstas na lei, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável.
3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

### **Artigo 20º - Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

2. A avaliação sumativa de cada módulo, UFCD e disciplina é da responsabilidade do Conselho de Turma sob proposta do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo, UFCD e disciplina acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem ([artigo 27º e 37º da Portaria 235-A de 23 de agosto](#)).
3. A avaliação sumativa incide ainda sobre a FCT e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
4. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 21º - Avaliação extraordinária**

1. Os alunos, que não obtenham aprovação em determinado módulo, disciplinas e UFCD têm a possibilidade de realizar novos momentos de avaliação, designados por avaliação extraordinária.
2. A avaliação extraordinária consiste na realização de uma prova que poderá ter as seguintes modalidades: teste escrito, teste prático, trabalho escrito ou outra que o docente responsável considere adequada ao conteúdo em avaliação.
3. A aplicação da prova referida no ponto anterior substitui a aplicação dos critérios de avaliação.
4. No decorrer do ano letivo, o professor deverá acordar com o(s) aluno(s) a data de realização de outros momentos de avaliação do(s) módulo(s), disciplinas e UFCD:
  - a) Primeiro momento, mediante solicitação escrita do aluno, em impresso próprio, entregue ao professor da disciplina. O docente promoverá a sua conclusão, através da realização de uma prova, por módulo, UFCD e disciplina em atraso, no decurso das atividades letivas, e definirá as medidas organizativas que a realização desta prova implique;
  - b) Segundo momento de recuperação de módulos e UFCD na época de julho/final do ano letivo, até um total de 2 módulos/UFCD por disciplina, com possibilidade de atividades de reforço de aprendizagem.
5. Em setembro existe um momento de recuperação dos módulos/UFCD não realizados, para os anos terminais, para as disciplinas terminais e para as exclusões por excesso de faltas, até um total de 6 módulos/UFCD, no máximo de 2 módulos/UFCD por disciplina.
6. Na situação indicada na alínea b) do ponto 4, a inscrição para a prova de avaliação extraordinária, deverá ser requerida em impresso próprio e dirigida ao Diretor da escola e entregue nos serviços administrativos.
7. A definição da calendarização do processo de exames previsto na alínea b) do ponto 4 é da responsabilidade da Diretora da escola.
8. A inscrição na época de setembro deverá ser requerida em impresso próprio, nos serviços administrativos, e dirigida ao Diretor da escola, no ato da matrícula ou até ao prazo limite de 30 de julho.
9. Nas provas implícitas no ponto 4 alínea b) e ponto 5, compete ao respetivo grupo disciplinar definir o perfil da prova, duração, matriz, critérios de correção e júris de prova de avaliação extraordinária.
10. Para a realização da época de avaliação de setembro, o Diretor da escola nomeará uma equipa que será responsável pela elaboração dos calendários de realização das provas de avaliação e por toda a logística necessária para a sua implementação, articulando com o Órgão de Gestão.

11. Os calendários referidos anteriormente serão ratificados pelo Órgão de Gestão da escola.
12. Os documentos referidos nos pontos anteriores são afixados em tempo útil, pela Direção da escola.
13. As classificações obtidas em resultado das provas escritas efetuadas têm um peso de 100% na avaliação do(s) módulo(s)/ UFCD realizados.

**Artigo 22º - Modalidade especial de avaliação modular/ UFCD**

1. Fora dos momentos de avaliação extraordinária mencionados no artigo anterior, quando os módulos/UFCD não realizados reportarem a anos de escolaridade anterior, os alunos têm a possibilidade de realizar provas de avaliação para aprovação dos mesmos numa turma posicionada nesse ano.
2. Na impossibilidade do previsto no número anterior, o aluno poderá requerer a avaliação especial de módulos/UFCD em atraso, após o termo do módulo/UFCD em causa.
3. Aplica-se a modalidade da prova prevista no número 2 do art.º 21º.
4. A inscrição na prova especial de avaliação modular/UFCD deverá ser requerida pelo aluno ao Órgão de Direção e Gestão da escola.

**Artigo 23º - Melhoria de classificação**

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação a alunos que não transitaram para o ano de escolaridade subsequente e estejam inscritos na disciplina.

**Artigo 24º - Registo e publicitação da avaliação**

1. No final dos momentos de avaliação trimestral será fornecida aos Encarregados de Educação ou alunos, quando maiores de idade, informação global sobre o percurso formativo do aluno, de acordo com o número 3 do art.º 9º, assim como informação sobre os módulos/UFCD por este concluídos e não concluídos a cada disciplina.
2. O órgão competente da Escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos/UFCD de cada disciplina.
3. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

**Artigo 25º - Aprovação**

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

**Artigo 26º - Progressão**

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

**Artigo 27º - Regime de precedências**

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos/UFCD mais avançados sem a capitalização de módulos/UFCD anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo/ UFCD que seja objeto da precedência

curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo/ UFCD ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo/ UFCD anterior.

3. Caso não se verifique a capitalização do módulo/ UFCD em falta, a avaliação do módulo/ UFCD seguinte não será lançada na folha de termos e este não ficará capitalizado.

### **Artigo 28º - Conclusão**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, UFCD, na FCT e na PAP.
2. Depois de concluído o percurso formativo, procede-se ao acompanhamento dos alunos diplomados no período que medeia os 12 e os 36 meses subseqüentes. Para o efeito, serão aplicados questionários de acompanhamento online por um elemento do Conselho dos Cursos Qualificantes, tendo em vista o conhecimento detalhado da situação profissional dos diplomados.

### **Artigo 29º - Classificações**

1. A classificação das disciplinas, UFCD, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
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 da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.
4. As classificações finais de cada disciplina, da FCT e da PAP (incluir nome do projeto) serão lançadas no livro de termos.

### **Artigo 30º - Classificação final**

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.

### **Artigo 31º - 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/UFCD, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.
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, 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 ou área de formação 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.
8. Os pedidos de recurso relativos à classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional, da responsabilidade do júri convocado, seguem os trâmites estabelecidos nos pontos anteriores, exceto no que diz respeito à convocação do conselho de turma.

### **Artigo 32º - Certificação**

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
  - a) Um diploma que certifique a conclusão de nível secundário de educação e indique o curso concluído;
  - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e classificação da FCT.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no [Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro](#) e a Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto na sua redação atual.
3. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo Órgão de Administração e Gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

- a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
- b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

### **Artigo 33º - Transferência e equivalência entre disciplinas**

1. Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo [Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de junho](#), os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalências entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor da escola.
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/ disciplinas e UFCD 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.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas equivalência aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

### **Artigo 34º - Avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas.
3. Os alunos dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. A avaliação externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos estabelecidos na legislação aplicável à data de realização dos exames.

## **CAPÍTULO IV - REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

### **Artigo 35º - Objeto e âmbito**

O presente capítulo fixa as normas de organização e funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos Profissionais da escola, adiante designada por FCT.

1. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
2. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da 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.

### **Artigo 36º - Duração da FCT**

A modalidade da FCT tem a duração prevista na matriz definida pela escola no início do ciclo de formação.

### **Artigo 37º - Objetivos da FCT**

As diferentes modalidades que integram a FCT visam a aquisição, pelo aluno, de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado, proporcionando-lhe o contacto com o posto de trabalho e com todas as vivências associadas ao exercício profissional na empresa/organização.

### **Artigo 38º - Pré-requisitos e acesso**

1. São pré-requisitos para aceder à FCT:
  - a) O aproveitamento num número significativo de módulos que tenha permitido ao aluno a apropriação de conceitos e técnicas e que lhe possibilite executar as tarefas de que venha a ser incumbido neste âmbito;
  - b) Cumulativamente às competências cognitivas do saber e saber fazer, o aluno deve evidenciar competências sociais - saber ser e estar, tais como o respeito pelo outro e pelas regras, o cumprimento do compromisso, a capacidade de organização e adaptação às circunstâncias e a disponibilidade para corresponder às expectativas.
2. Compete ao conselho de turma analisar o perfil de progressão dos alunos e decidir sobre o acesso à FCT, considerando o exposto no ponto 1 deste artigo e atendendo, ainda, a aspetos como a recetividade, a curiosidade e gosto pelo saber fazer, a tolerância, a responsabilidade, o empenho, a capacidade de iniciativa, a capacidade de questionamento próprio e o reconhecimento do valor do trabalho, por parte dos alunos.
3. No que diz respeito à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, cabe ao Professor Orientador da FCT e ao Diretor de Curso ponderar e decidir sobre o perfil dos alunos que se adequam aos locais de formação ou outras situações que envolvam a distribuição dos alunos.
4. A distribuição é feita de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Capacidade de relacionamento interpessoal;
  - b) Capacidade para desempenho das funções previstas.

### **Artigo 39º - Entidades de enquadramento / acolhimento / protocolos**

1. A FCT realiza-se em posto de trabalho, em empresas públicas ou privadas, ou noutras

organizações, genericamente designadas entidades de acolhimento, que disponham de capacidade técnica, reconhecida pela escola, em termos de recursos humanos e materiais, para proporcionar o desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho na área do respetivo curso.

2. A FCT será antecedida de protocolo, a celebrar entre a escola e as entidades de acolhimento, nos quais se estabelece as atividades a desenvolver pelo aluno, de acordo com o perfil profissional visado pelo curso frequentado, o período em que a FCT irá decorrer, o respetivo horário de trabalho, o número de alunos a integrar pela entidade de acolhimento, bem como os compromissos recíprocos das partes que forem acordados.
3. Quando as atividades de FCT são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a Entidade de Acolhimento, cabendo à última designar um Tutor para o efeito.
4. Os protocolos de enquadramento da FCT referidos no presente capítulo não gerem nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

#### **Artigo 40º - Organização e desenvolvimento da FCT**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT são definidos através de um Plano de Trabalho Individual (PTI) elaborado com a participação das partes envolvidas e subscrito por estas e pelo aluno, bem como um contrato de FCT, subscrito pela escola e pelo aluno, do qual o plano individual faz parte integrante.
2. O PTI será subscrito pelo encarregado de educação, em representação do aluno, caso este seja menor de idade.
3. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
  - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
  - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
  - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
  - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
4. O PTI poderá ainda incluir a planificação de reuniões entre o orientador responsável pelo acompanhante do aluno e o Tutor da Entidade de Acolhimento, bem como a calendarização de reuniões periódicas com os alunos, que permitam a estes discutir a evolução da sua FCT e, se tal se mostrar conveniente, rever o respetivo plano individual, anotando relatórios de progresso com periodicidade semanal /quinzenal.
5. Do contrato da FCT devem constar, obrigatoriamente, além do PTI, que dele faz parte integrante, a identificação das partes, o tipo de relação contratual/laboral, o regime de caducidade e a indicação dos riscos cobertos pelo seguro escolar.

#### **Artigo 41º - Assiduidade dos alunos**

1. A conclusão, com aproveitamento, do aluno, depende, no caso de FCT, da assiduidade do aluno, em percentagem nunca inferior a 95% da carga horária prevista.
2. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o Tutor e o Professor Orientador da FCT.

3. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo Tutor e entregue, semanalmente, no caso de se registarem faltas, ao Professor Orientador da FCT, pelo meio mais expedito.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola assegurará o prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, conforme b) do ponto 1 do artigo 16.

### **Artigo 42º - Intervenientes na FCT**

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:

1. Do Órgão de Direção:
  - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
  - b) Designar o Professor Orientador da FCT, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
  - c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
  - d) Assinar o protocolo com a Entidade de Acolhimento;
  - e) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
  - f) Assegurar, em conjunto com a Entidade de Acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. Do Diretor de Curso:
  - a) Articular com o Órgão de Direção, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
  - b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com o Professor Acompanhante, Tutores e alunos;
  - c) Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento, participando na redação dos protocolos, na elaboração dos contratos de formação e dos PTI, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades selecionadas, coordenando o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com os professores orientadores e os Tutores das entidades;
  - d) Manter o Órgão de Direção, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando – lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.
  - 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;
3. Do Professor Orientador da FCT:
  - a) Elaborar o PTI 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 PTI do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a FCT se realiza, no mínimo quinzenalmente;
  - 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 a classificação do aluno na FCT, ouvido o Tutor e considerando a autoavaliação e o respetivo relatório da FCT do aluno.
4. Da Entidade de Acolhimento:
- a) Designar o Tutor;
  - b) Colaborar na elaboração do Protocolo e do PTI do aluno;
  - c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu PTI;
  - 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.
5. Do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do seu PTI;
  - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
  - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu PTI;
  - 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 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.

#### **Artigo 43º - Avaliação de FCT**

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A classificação da FCT é expressa na escala de 0 a 20.
4. A aprovação depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
5. São considerados instrumentos de avaliação:
  - a) O relatório da FCT, elaborado pelo aluno;
  - b) A ficha de acompanhamento do Professor Orientador da FCT;
  - c) Ficha de avaliação quantitativa final, resultante da concertação entre Tutor e Professor Acompanhante.
6. O relatório da FCT obedece à seguinte estrutura e deverá ser elaborado no modelo oficial da escola:
  - a) Capa
  - b) Agradecimentos (facultativo)

- c) Índice
  - d) Introdução
    - ✓ Enquadramento da FCT na matriz curricular do curso e número de horas de formação;
    - ✓ Identificação dos objetivos da FCT;
    - ✓ Importância da realização da FCT com vista a uma qualificação profissional e da sua mais-valia para o futuro
  - e) Desenvolvimento
    - ✓ Caracterização breve da Entidade de Acolhimento;
    - ✓ Avaliação do grau de consecução dos objetivos da FCT;
    - ✓ Funções desempenhadas / Atividades desenvolvidas;
    - ✓ Autoavaliação do desempenho do trabalho desenvolvido e das tarefas realizadas, com referência ao grau de cumprimento dos parâmetros estabelecidos nos critérios de avaliação da FCT;
    - ✓ Referência à integração na Entidade de Acolhimento, à relação e acompanhamento do Tutor, à relação com os colegas de trabalho e ao acompanhamento do Professor Orientador;
  - f) Conclusão
    - ✓ Reflexão crítica: aspetos positivos da experiência, dificuldades e estratégias usadas para as ultrapassar;
    - ✓ Balanço final: impacto da experiência de formação, consequências pessoais e profissionais e perspetivas futuras.
  - g) Bibliografia (se pertinente)
  - h) Anexos (facultativo).
7. A avaliação do aluno na FCT deve resultar do acompanhamento por parte da Entidade de Acolhimento e da escola através, respetivamente, do Tutor e do Professor Orientador da FCT, que efetuarão reuniões conjuntas e com o aluno, destinadas à orientação e acompanhamento das atividades de FCT, para que se cumpra o PTI proposto para cada aluno, procurando corrigir e superar eventuais desvios e/ou dificuldades encontradas.
  8. Os parâmetros a considerar na avaliação da FCT, por parte do Tutor e do Professor Orientador, nas modalidades referidas no artigo 35.º, são indicados numa grelha elaborada para o efeito pelo grupo de professores orientadores da FCT.
  9. O coordenador dos cursos qualificantes propõe ao Conselho Pedagógico, para aprovação, os parâmetros referidos no ponto anterior.
  10. As classificações da FCT são calculadas segundo as fórmulas que se seguem:
    - Classificação 1ª FCT = (Ficha de avaliação final x 0.75) + (Relatório da FCT x 0.25);
    - Classificação 2ª FCT = (Ficha de avaliação final x 0.75) + (Relatório da FCT x 0.25);
    - Classificação final FCT = [(Número de horas da 1ª FCT x Classificação da 1ª FCT) + (Número de horas da 2ª FCT x Classificação da 2ª FCT)] / nº total de horas de FCT.
  11. No caso de reprovação do aluno pode ser celebrado novo contrato entre a escola, a Entidade de Acolhimento da FCT e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.
  12. As classificações da FCT são tornadas públicas, antes da apresentação da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

**Artigo 44º - Ausência de encargos**

A colaboração da Entidade de Acolhimento na concretização da FCT não a obriga a suportar quaisquer encargos ou ao pagamento de remuneração aos jovens ou à Segurança Social, nem implica o dever de assegurar a continuação do aluno para além do período da FCT.

**Artigo 45º - Seguros**

Durante o período de FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade da escola, pelo que:

1. Fica coberto pelo seguro escolar de acidentes pessoais;
2. Em caso de acidente, a Entidade de Acolhimento e o aluno devem avisar imediatamente a Direção da escola.

**Artigo 46º - Deslocações do Professor Orientador da FCT**

1. O Professor Orientador da FCT poderá receber as despesas de deslocação, bem como as inerentes ajudas de custo, nos termos legalmente previstos e definindo-se, para o efeito, o máximo de três deslocações por Entidade de Acolhimento.
2. Situações que requeiram a presença do Professor Orientador da FCT e que não estejam previstas carecem da análise e aprovação do diretor da escola.

## **CAPÍTULO V - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

---

**Artigo 47º - Natureza 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 apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A PAP reveste a forma de um projeto pessoal e deve centrar-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 da componente técnica.
3. 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 perfeitamente visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
4. A apresentação e defesa da PAP são públicas.

**Artigo 48º - Objetivos**

A PAP visa:

- a) Demonstrar a vocação e preparação dos alunos para o setor de atividade em que incide a sua formação profissional;
- b) Avaliar a aquisição das competências individuais dos alunos, no quadro das

aprendizagens realizadas ao longo do curso.

### **Artigo 49º - Intervenientes**

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:

#### 1. Do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos temas dos projetos, após a sua homologação pelo Diretor da escola, bem como da calendarização de todo o processo;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, apresentados pelo coordenador dos cursos qualificantes, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Presidir ao Júri da PAP, na figura do seu Presidente, ou em quem este delegar.

#### 2. Do Órgão de Direção:

- a) Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) Desenvolver os esforços necessários para uma resposta cabal às solicitações que lhe são feitas na tentativa de proporcionar um melhor êxito na realização do projeto;
- c) Definir a calendarização de todo o processo relativo ao desenvolvimento da PAP, em articulação com o Diretor de Curso;
- d) Designar e convocar o júri de avaliação.

#### 3. Do Júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar a apresentação e defesa do projeto (produto intelectual ou produto material + relatório final), de acordo com os critérios de avaliação;
- b) Apresentar a proposta de data de realização de nova apresentação e defesa do projeto, caso o aluno, por razão justificada, tenha faltado;
- c) Elaborar a ata de avaliação final.

#### 4. Do Professor Orientador:

- a) Articular com o Professor Orientador da FCT e Tutor da Entidade de Acolhimento da FCT;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Orientar o aluno, numa atitude de avaliação contínua eminentemente formativa, na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- d) Registrar em relatório uma visão global do desempenho do aluno nas sucessivas etapas de desenvolvimento da PAP;
- e) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- f) Orientar o aluno na preparação da apresentação e defesa da PAP;
- g) Manter o Diretor de Curso informado sobre o desenvolvimento do projeto;
- h) Arquivar a documentação relativa à PAP no dossiê técnico-pedagógico;
- i) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.
- j) Sempre que possível, ver contemplado no seu horário, 90 minutos semanais, da componente não letiva, para acompanhamento dos alunos.

#### 5. Do Diretor de Curso:

- a) Articular com o Órgão de Direção, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à

- realização da PAP;
- b) Dar conhecimento dos temas dos projetos e da calendarização de todo o processo, ao coordenador dos cursos qualificantes;
  - c) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação e defesa, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.
  - d) Recolher os projetos e relatórios finais dos alunos nos serviços administrativos;
  - e) Entregar ao júri de avaliação os documentos necessários à avaliação da PAP.
  - f) Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
6. Do Diretor de Turma:
- a) Colaborar com o Diretor de Curso;
  - b) Intervir junto dos alunos e Encarregados de Educação, quando solicitado;
7. Do Professor Orientador da FCT:
- a) Articular com o Professor Orientador do projeto conducente à PAP.
8. Do aluno:
- a) Conceber, realizar, avaliar, apresentar e defender um projeto;
  - b) Ser apoiado e orientado pelos intervenientes definidos neste normativo;
  - c) Utilizar os recursos disponibilizados pela escola para a concretização do seu projeto;
  - d) Comparecer, semanalmente, às aulas marcadas no seu horário para reunião com o orientador da PAP;
  - e) Elaborar um dossiê contendo toda a documentação necessária e produzida durante a conceção, desenvolvimento e avaliação do projeto;
  - f) Elaborar a proposta do tema, o anteprojecto e o relatório final.
  - g) Entregar, nos prazos estabelecidos, a proposta do tema e o anteprojecto, ao Professor Orientador.
  - h) Entregar produto da PAP, em suporte digital, quando aplicável, nos serviços administrativos dentro do prazo estabelecido.
  - i) Sempre que possível, ver contemplado no seu horário semanal, 90 minutos semanais, para acompanhamento pelo Professor Orientador.

### **Artigo 50º - Calendarização**

No início do ano letivo do terceiro ano de formação, a Direção da escola em articulação com o Diretor de Curso, ouvidos o(s) professor(es) orientador(es), define a calendarização do processo e os procedimentos e trâmites a adotar na entrega de toda a documentação referente à PAP, a apresentar ao Conselho Pedagógico.

### **Artigo 51º - Condições de admissão e conclusão**

1. No ano letivo em que o aluno iniciou o processo da PAP haverá, para a defesa do projeto, duas chamadas. A primeira decorrerá em junho/julho e a segunda em setembro/outubro.
2. O aluno só pode realizar a defesa da PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas da formação técnica.
3. A 2ª chamada destina-se aos alunos que:
  - a) Não comparecendo à prova da 1ª chamada, tenham apresentado, nos cinco dias úteis a

- contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação ao Órgão de Direção da escola:
- b) Tendo comparecido à prova, não tenham sido considerados aprovados pelo júri;
  - c) Tenham módulos em atraso da formação técnica e os tenham concluído na época de recuperação de módulos de setembro.
4. Os alunos que não tenham realizado a defesa da PAP ou não tenham tido aprovação na 1ª chamada, deverão apresentar requerimento para a realização da 2ª chamada até ao dia 15 de setembro. Esta realizar-se-á até 30 de outubro.
  5. Os alunos que estejam inscritos na 2ª chamada e pretendam utilizar as instalações e equipamentos da escola deverão requerê-lo ao Órgão da Direção, que determinará as condições de utilização.
  6. Os alunos, para obterem aprovação na PAP, terão obrigatoriamente que efetuar a defesa da mesma perante o júri.
  7. 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 perfeitamente visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
  8. A apresentação e defesa da PAP são públicas.

#### **Artigo 52º - Fases do projeto**

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. A fase de conceção do projeto deve prever:
  - a) Proposta do tema com a respetiva fundamentação;
  - b) Elaboração do anteprojecto, de acordo com a seguinte estrutura:
    - i. Capa
    - ii. Identificação do tipo de projeto a realizar
    - iii. Tema e/ou problema
    - iv. Objetivos
    - v. Fundamentação
    - vi. Calendarização
    - vii. Metodologia
    - viii. Recursos
    - ix. Autoavaliação
  - c) Apresentação escrita e oral do anteprojecto ao Professor Orientador.
3. A fase de desenvolvimento do projeto deve prever:
  - a) Investigação / pesquisa de informação;
  - b) Tratamento de informação;
  - c) Aplicação de conhecimentos;
  - d) Elaboração de produtos intermédios / produto final;
  - e) Produção de documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - f) Apresentação regular do trabalho desenvolvido ao Professor Orientador.
4. A fase de autoavaliação e elaboração do relatório final deve prever:

- a) A autoavaliação intermédia;
  - b) Elaboração do relatório final, de acordo com a seguinte estrutura:
    - i. Capa
    - ii. Folha de rosto
    - iii. Índice
    - iv. Introdução, que inclui, entre outros, a fundamentação da escolha do projeto
    - v. Corpo do projeto, que inclui, entre outros, fundamentação teórica do produto e apresentação de documentos ilustrativos da concretização do projeto
    - vi. Conclusão, que inclui, entre outros, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar
    - vii. Bibliografia
    - viii. Anexos, que inclui, entre outros, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e registos da avaliação intermédia do professor
  - c) A apresentação e defesa do projeto, bem como do relatório final, perante um júri.
5. No caso do produto final ser exclusivamente de natureza intelectual, este constitui-se, cumulativamente, como produto e relatório final, devendo obedecer à seguinte estrutura:
- a) Capa
  - b) Folha de dedicatória (facultativa)
  - c) Folha de agradecimentos (facultativa)
  - d) Índice
  - e) Índices específicos (facultativos)
  - f) Resumo
  - g) Introdução, que inclui, entre outros, a fundamentação da escolha do projeto
  - h) Desenvolvimento
  - i) Conclusão, que inclui, entre outros, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar
  - j) Bibliografia
  - k) Anexos, que inclui, entre outros, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto, registos da avaliação intermédia do professor
  - l) Apêndices
6. Os documentos escritos, elaborados em qualquer das fases de desenvolvimento do projeto, devem ser apresentados em formato digital e/ou papel, formato A4, devendo obedecer às normas adotadas pela escola.

### **Artigo 53º - Procedimentos e trâmites**

1. A PAP deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.
2. Os alunos desenvolvem a PAP em contexto de trabalho de ambiente escolar e/ou em contextos de ambiente extraescolar.
3. O aluno deve respeitar os procedimentos e trâmites de entrega do relatório final, bem como do produto, exceto se este for uma realização artística, material, uma intervenção ou atuação, a apresentar e defender no dia da realização da PAP, definidos pelo Diretor de Curso, ouvidos

os professores.

4. O Diretor de Curso, depois de verificar que tudo se encontra em conformidade, faculta, antes da apresentação da PAP e conforme a calendarização prevista, os elementos referidos no ponto anterior, aos restantes elementos do júri.

#### **Artigo 54º - Júri de avaliação**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de Direção da escola e tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor da Escola ou o Diretor Pedagógico ou equivalente, que preside;
  - b) O Diretor de Curso;
  - c) O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
  - d) Um Professor Orientador do projeto;
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
  - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins dos cursos;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente:
3. O elemento a que se refere a alínea a);
4. Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
5. Em caso de empate nas votações o presidente possui voto de qualidade. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto 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 professor a designar pelo Órgão de Direção da escola.
6. Os critérios a observar na defesa da PAP são definidos pelo Diretor de Curso, ouvidos os professores orientadores, e aprovados em Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 55º - Apresentação e avaliação final**

1. A defesa da PAP só é realizada após o Professor Orientador considerar que a mesma se encontra em condições de ser defendida.
2. A ordem pela qual será feita a apresentação é decidida por sorteio.
3. A apresentação do projeto pelo aluno bem como as intervenções por parte do júri de avaliação tem como referência um período de 60 minutos.
4. A classificação da PAP será atribuída mediante ponderação dos parâmetros como consta nas grelhas de avaliação:
  - a) Grelha A – Conceção e desenvolvimento
  - b) Grelha B – Produto intelectual / Produto material + Relatório final, dependendo dos cursos
  - c) Grelha C – Defesa
5. A classificação final da PAP é calculada segundo a seguinte fórmula: (Conceção e desenvolvimento x 30%) + (Produto x 45%) + (Defesa x 25%).

6. A avaliação será atribuída segundo uma escala de 0 a 20 valores.
7. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.

**Artigo 56º - Sanções**

1. Todos os alunos que desrespeitarem os prazos estipulados neste regulamento apenas poderão apresentar os seus projetos no ano seguinte.
2. O não cumprimento deste regulamento por parte dos alunos levará à anulação dos seus projetos.

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**Artigo 57º - Omissões**

Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes da Escola, tendo em conta os normativos legais em vigor e o Regulamento Interno da escola.

**Artigo 58º - Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação do Conselho Geral.

**Artigo 59º - Revisão**

O regulamento dos cursos profissionais pode ser revisto ordinariamente, de quatro em quatro anos, e extraordinariamente, por proposta do Diretor da escola, ouvido o Conselho Pedagógico, e ser submetido à aprovação do Conselho Geral, de acordo com o artigo 13º e artigo 20º do [Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho](#).