REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro

REVISÃO 2023

DISPOSIÇÕES GERAIS
INTRODUÇÃO

Artigo 1.º
Âmbito

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de funcionamento interno, finalidades, procedimentos e organização dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro.

Artigo 2.º
Características

1. Os Cursos Profissionais são uma modalidade de nível secundário de educação que conferem equivalência ao ensino secundário regular e que se caraterizam por promoverem uma aprendizagem de competências para o exercício de uma profissão.
2. Têm a duração de três anos letivos e a sua conclusão com aproveitamento confere uma qualificação de nível 4 e um diploma de nível secundário de educação e possibilita o acesso ao ensino superior (desde que sejam cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura).
3. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional com certificação obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação contexto de trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 3.º
Destinatários

1. Os Cursos Profissionais destinam-se maioritariamente a indivíduos que pretendam adquirir uma qualificação profissional para ingresso no mercado de trabalho.
2. Podem matricular-se com o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente, com ou sem a realização de exames nacionais do 9.º ano a Português e a Matemática.
3. O Contrato de Formação, disponibilizado pelo agrupamento, assinado pela Diretora (do Agrupamento), pelo Aluno/Formando e pelo Encarregado de Educação, quando menor, vincula as partes envolvidas.

Artigo 4.º
Estrutura Curricular

1. Os cursos profissionais assumem a seguinte Matriz Curricular, de acordo com a legislação em vigor:

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica/Tecnológica	3 a 4 disciplinas	1000 a 1300
Formação em Contexto de Trabalho		600
Carga horária total/ Curso		**3100 a 3400**

2. Os planos curriculares desenvolvem-se segundo uma estrutura modular/UFCD, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem quatro componentes de formação: Sociocultural, Científica, Técnica/Tecnológica, Formação contexto de trabalho, designada de FCT, e uma Prova de Aptidão Profissional, designada por PAP.

Artigo 5.º
Domínio de Autonomia Curricular (DAC)

1. 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 módulos/UFCDs envolvidas, bem como a forma de organização.

2. Os DAC são operacionalizados tendo em conta o disposto no artigo 9º da portaria 235/A de 2018, sendo decididos em reunião de equipa pedagógica ou proposta por grupo de alunos, podendo existir entre vários cursos, dentro do mesmo curso e/ou com outras turmas de outras ofertas educativas, envolvendo disciplinas da mesma componente e/ou de outras componentes de formação.

SECÇÃO I
ASSIDUIDADE

Artigo 6.º
Objeto

A secção I do presente Regulamento estabelece as condições e disposições respeitantes à assiduidade dos alunos dos Cursos Profissionais.

Artigo 7.º
Contextualização

1. Ao processo de observância e controlo de assiduidade dos alunos presidem os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

2. A falta de assiduidade é um dos fatores que mais negativamente influencia o sucesso escolar dos jovens e a sua inserção socioprofissional.

Artigo 8.º
Finalidades

1. A observância e controlo da assiduidade dos alunos visam as seguintes finalidades:
   a) Assegurar uma dinâmica propícia ao rendimento escolar dos alunos;
   b) Estimular o desenvolvimento global dos alunos, nomeadamente, fomentando atitudes de responsabilidade sobre os seus deveres e sobre as consequências dos seus atos.

Artigo 9.º
Intervenientes

1. São intervenientes na observância da assiduidade dos alunos:
   a) Alunos:
      Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade. Devem ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
   b) O Encarregado de Educação do aluno, quando este for menor:
      Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e mais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático e/ou equipamento, necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

4. São intervenientes no controlo da assiduidade dos alunos:
   a) O professor, como agente responsável pela condução das atividades letivas e das atividades de complemento curricular que lhe respeitem, registando a falta na plataforma;
   b) O Diretor de Turma, como agente responsável pelo acompanhamento do desempenho escolar dos alunos, e nesse sentido, pela sensibilização para a importância da assiduidade, e pelo acompanhamento e controlo global da assiduidade dos alunos.

Artigo 10.º
Processo

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático e/ou equipamento necessários.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

4. A ausência do aluno a uma visita de estudo implica a marcação de tantas faltas, quantas as aulas registadas pelas

disciplinas envolvidas, excecionalmente, o aluno poderá cumprir atividade(s) pedagógica(s) no espaço escolar, em tempos letivos correspondentes aos da visita.

5. É também considerada falta a comparência do aluno a uma aula ou atividade, com atraso superior a cinco minutos ou, caso se trate do primeiro tempo letivo do turno da manhã ou da tarde, superior a dez minutos.

6. Os alunos que não têm material não podem ser impedidos de entrar nas aulas nem ser mandados sair das mesmas a não ser que perturbem os trabalhos, incorrendo em falta disciplinar e tendo, por isso, o professor de fazer a respetiva participação.

7. As faltas de material, atraso e disciplinares regem-se pelo previsto no RIA (Regulamento Interno do Agrupamento).

8. Todo o tipo de faltas deverá ser registado na plataforma.

Artigo 11.º
Justificação de Faltas

1. A justificação de faltas é entregue/enviada ao Diretor de Turma, pelo Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno.

2. O Diretor de Turma pode solicitar comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

3- A justificação da falta deve ser apresentada, previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.

Artigo 12.º
Classificação de Faltas

1. São justificadas as faltas motivadas por:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
   d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
   e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
   g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
   h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
   i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
   k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Diretora do Agrupamento, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;
   m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
   n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola.

3. São injustificadas todas as faltas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação;

b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

4. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada sinteticamente.

5. As faltas são comunicadas aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma, no prazo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 13.º
Limite de Faltas e Efeitos da Sua Ultrapassagem

1. O limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos profissionais corresponde a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são informados, 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 de faltas e a procura de uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco ou, na falta desta, o Ministério Público, junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. Para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.

6. A ultrapassagem do limite de faltas previsto constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação em regime presencial.

7. Sempre que um aluno exceda 10% da totalidade da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina, somente com faltas injustificadas, é excluído por faltas nesse módulo/UFCD.

8. Consideram-se nas faltas injustificadas, as registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9. O aluno poderá usufruir da aplicação de medidas compensatórias e de recuperação apenas para as faltas que se encontrem justificadas, apenas e só, uma vez, no final do módulo.

10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

11. A exclusão por excesso de faltas a um módulo/UFCD implica que o aluno apenas o possa concluir, por Avaliação Extraordinária Final, nas épocas definidas para o efeito, ao longo do ciclo de formação.

12. A escola deverá assegurar a realização de Avaliação Extraordinária Final dos módulos/UFCDs, de modo a permitir ao aluno a conclusão do curso.

13. Para a realização da Avaliação Extraordinária Final referida no ponto anterior, o aluno deverá efetuar uma inscrição prévia na secretaria e o respetivo pagamento.

14. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno.

15. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno.

16. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 14.º
Controlo e Acompanhamento das Faltas

1. Nas reuniões do Conselho de Turma, os professores analisarão a assiduidade de cada um dos alunos e encontrarão as estratégias que lhes parecerem adequadas para melhorar o nível de assiduidade.

2. O plano de recuperação de faltas é da exclusiva responsabilidade do professor que leciona a disciplina em causa, devendo esse, após a sua concretização, ser entregue ao Diretor de Turma., de acordo com o ponto 9 do art.º 13.

3. A compensação por excesso de faltas, referida no ponto 9 do art.º 13º, deverá ocorrer em regime presencial, devidamente registada.

Artigo 15.º
Recuperação/Reposição das Aulas Letivas Não Lecionadas

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição de aulas não lecionadas. Nesse sentido:
   a) As aulas não lecionadas por colocação tardia do professor ou por falta de assiduidade deste devem ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva, se necessário, compensando-as fora da mancha horária de professores e/ou alunos;
   b) O registo das aulas não lecionadas e a gestão da compensação das aulas em falta serão efetuados em mapa próprio sempre que solicitado pelo Diretor de Curso;
   c) A permuta entre docentes é permitida desde que o horário o possibilite;
   d) Em nenhuma das situações referidas nas alíneas anteriores será marcada falta ao docente, se a(s) aula(s) for(em) efetivamente reposta(s).
2. Relativamente às visitas de estudo deve ter-se em atenção o seguinte:
   a) O número máximo de aulas passíveis de serem numeradas é de 6, por cada turma envolvida, quando a visita só se realiza num turno, e de 10, se ocupar os dois turnos;
   b) A distribuição será feita por todos os docentes que participam na visita de estudo – organizador(es) e acompanhante(s). Cada acompanhante só poderá numerar no máximo duas aulas;
   c) Os docentes que estão impedidos de lecionar as aulas nesse dia, no período da visita de estudo, poderão numerar as aulas, desde que a visita incorpore objetivos dessas disciplinas, promovendo assim a interdisciplinaridade;

Artigo 16.º
Alunos Integrados Tardiamente no Curso

1. No caso de alunos matriculados tardiamente, deve atender-se ao seguinte:
   a) Se em alguma disciplina já foi concluído ou se já foram lecionadas mais de 50% das aulas previstas para o módulo/UFCD, o aluno deverá obter aprovação através de Avaliação Extraordinária.
   b) Nos restantes casos, será criado um mecanismo que permita a recuperação do aluno.

Artigo 17.º
Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

As faltas ocorridas durante os períodos da Formação em Contexto de Trabalho são objeto da secção IV do presente Regulamento.

SECÇÃO II
AVALIAÇÃO

Artigo 18.º
Objeto

A secção II do presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos a observar no processo de avaliação dos alunos.

Artigo 19.º
Contextualização

1. A avaliação dos alunos enquadra-se no regime de avaliação em vigor.
2. A avaliação dos alunos é um elemento integrador do processo ensino-aprendizagem.
3. A avaliação dos alunos assume um caráter fundamentalmente formativo e sumativo.

Artigo 20.º
Finalidades

1. A avaliação incide sobre:
   a) As aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT (Formação em Contexto de Trabalho);
   b) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
   a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de 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 os conhecimentos e competências adquiridos;
   d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 21.º
Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
   a) O professor;
   b) O aluno;
   c) O Diretor de Turma;
   d) O Conselho de Turma;
   e) O Diretor de Curso;
   f) O professor orientador da FCT;
   g) O tutor designado pela entidade de acolhimento;
   h) Os órgãos e estruturas de gestão e de coordenação pedagógica da escola;
   i) O Encarregado de Educação dos alunos menores;
   j) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
   l) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos

cursos;

m) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

n) A administração educativa.

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 à entidade formadora.

Artigo 22.º
Processo

1. Modalidades:

a) A avaliação dos alunos processa-se segundo três modalidades:

i) avaliação diagnóstica (facultativa);

ii) avaliação formativa;

iii) avaliação sumativa.

2. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

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

4. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo /UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

5. As pautas devem ser elaboradas, preferencialmente, duas semanas após o final de cada módulo /UFCD.

6. Os resultados da avaliação sumativa devem ser sempre dados a conhecer aos interessados:

a) Através da comunicação da avaliação, pelo professor da disciplina;

b) Através da afixação da pauta da turma, semestralmente, após a realização dos Conselhos de Turma;

c) Através da comunicação oral e pública, no final da Prova de Aptidão Profissional;

d) Através de ficha informática a entregar ao aluno/encarregado de educação, pelo Diretor de Turma.

7. Quando o Aluno não atinge a nota mínima de dez valores, na data prevista para conclusão do módulo /UFCD haverá lugar à realização de um plano de recuperação.

8. Quando o aluno não conclui o curso nos três anos previstos, ser-lhe-á facultada a hipótese, quando tal se torne viável, de realizar, por frequência, os módulos/UFCDs em atraso.

9. Em situação de ingresso num curso por transferência do aluno, deve ser-lhe concedida a equivalência aos módulos/UFCDs já efetuados, desde que haja correspondência entre os planos de estudo.

10. O aluno excluído por excesso de faltas apenas pode concluir o(s) módulo(s)/UFCDs por Avaliação Extraordinária Final.

Artigo 23.º
Condições de Progressão e Aprovação

1. A estrutura modular não torna estanques os conteúdos programáticos de cada módulo/UFCD. Considera-se fundamental para a aquisição de competências e conhecimentos que, os alunos realizem anualmente um número significativo de módulos/UFCDs, só assim a progressão no plano de estudos será realmente conseguida.

2. A progressão no Plano de Estudos depende da realização com sucesso de pelo menos 2/3 dos módulos/UFCDs curricularmente previstos, para o ano letivo em causa. Em casos excecionais, a situação referida, poderá ser objeto de análise perante um requerimento à Diretora, perante parecer do Conselho de Turma.

3. Faz parte integrante dos cursos a realização, com aproveitamento, de um período de FCT e de uma Prova de Aptidão Profissional, objeto de regulamentação própria.

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;
FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

Artigo 24.º
Atividades de Recuperação

1. Quando o aluno não atinge a nota mínima de dez valores, na data prevista do Plano de Estudos para conclusão do módulo /UFCD, a realização de um plano de recuperação, será objeto de negociação entre o Professor e o Aluno, em função dos saberes e competências que ainda não foram adquiridos e das estratégias de superação propostas.

2. Todos os alunos têm direito, pelo menos uma vez, à recuperação dos módulos/UFCDs em atraso. Esta deverá acontecer, preferencialmente, durante o desenvolvimento do módulo/UFCD que o sucede.

3. Esta avaliação pode ser uma prova escrita, um trabalho ou outra qualquer atividade que o professor entenda. Este tipo de avaliação enquadra-se no espírito da avaliação contínua, logo, todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo /UFCD devem ser tidas em consideração.

4. Em casos excecionais e sem prejuízo do que atrás foi referido, o Conselho de Turma poderá, ainda, permitir-lhe mais do que uma possibilidade de recuperação.

5. Ao aluno que não obtenha aprovação nas atividades de recuperação, restará apenas a modalidade de realização do(s) módulo(s) /UFCDs por Avaliação Extraordinária.

6. Caso o aluno não manifeste qualquer interesse pelas atividades propostas, falte sistematicamente às avaliações e se recuse a fazer as tarefas, não beneficiará das atividades de recuperação.

Artigo 25.º
Avaliação Extraordinária Final

1. Aos alunos que chegarem ao final do ano de formação ou ao final do curso com módulo(s)/UFCDS sem aprovação, e depois de terem sido dadas as possibilidades de recuperação previstas neste Regulamento, é permitida a possibilidade de requerer a Avaliação Extraordinária Final dos mesmos.

2. As atividades de Avaliação Extraordinária Final poderão envolver provas escritas e/ou prática ou a realização de trabalhos.

3. As datas das épocas de Avaliação Extraordinária Final e respetiva calendarização serão afixadas em local próprio, pela Diretora, com a antecedência de, pelo menos, 15 dias.

4. A época ordinária de realização de Avaliação Extraordinária Final concretizar-se-á durante o primeiro trimestre do ano letivo

5. Excecionalmente, e apenas destinada aos alunos que frequentam ou já frequentaram o 3.º ano do curso (12.º ano) bem como para os que foram colocados tardiamente no curso, tendo por isso ficado com módulo(s)/UFCDS em atraso, será ainda facultada uma época extraordinária, nos meses de junho/julho.

6. Nas épocas de Avaliação Extraordinária Final será permitido ao aluno inscrever-se e realizar provas nos módulos/UFCDs em atraso, sem qualquer ordem sequencial.

7. Nas épocas de Avaliação Extraordinária Final referidas poderá não ser possível um calendário de provas espaçadas.

8. Pela realização de cada Prova de Avaliação Extraordinária Final será cobrada, a cada aluno, uma quantia fixada pela Diretora.

9. As Provas de Avaliação Extraordinária Final referidas têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos/UFCDS.

10. Não serão aceites requerimentos ou propostas para reapreciação e/ou melhoria da classificação das Provas de Avaliação Extraordinária Final.

SECÇÃO III
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 26.º
Objeto

A secção III do presente Regulamento estabelece as condições e disposições respeitantes à Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 27.º
Contextualização

No final do ciclo, o aluno deverá realizar uma Prova de Aptidão Profissional (PAP), indispensável para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

Artigo 28.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, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
4. A PAP pode, em casos excecionais, revestir formas alternativas, o que implica a apresentação prévia de uma proposta fundamentada.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para reapreciação e/ou melhoria da classificação final da PAP.

Artigo 29.º
Finalidades

A Prova de Aptidão Profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

1. Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do aluno, incentivando-o à tomada de opções por um tema/problema atraente, do ponto de vista pessoal.
2. Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.
3. Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do aluno na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto, quando em confronto com a realidade.
4. Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aula.
5. Permitir a revelação das aptidões do aluno, quer a nível de conhecimentos, quer de atitudes, atendendo à sua entrada

no mercado de trabalho.

Artigo 30.º
Conceção e Concretização do Projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
   a) Conceção do projeto;
   b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
   c) Elaboração do relatório final e autoavaliação;
2. O relatório final integra, nomeadamente:
   a) A fundamentação da escolha do projeto;
   b) As realizações e 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 superação;
   d) Os anexos, designadamente, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto.
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.
4. Os alunos só poderão apresentar a PAP, depois da conclusão de todos os módulos/UFCDs da formação técnica/tecnológica e excecionalmente, com seis módulos/UFCDs sem aproveitamento da formação sociocultural e/ou científica, à data da apresentação da PAP.
5. Excecionalmente, em situações fundamentadas pelo faseamento da realização da FCT, a apresentação da PAP poderá ser feita antes da conclusão da FCT.
6. Todas as provas serão arquivadas na escola.

Artigo 31.º
Intervenientes na PAP e Respetivas Competências

1. São intervenientes na PAP:
   a) O aluno;
   b) O Diretor de Curso;
   c) O(s) Professor(es) Orientador(es) do projeto;
   d) O júri da PAP.
2. O(s) Professor(es) Orientador(es) do projeto conducente à PAP serão docentes que lecionam a componente de formação técnica/tecnológica.
3. São competências da Escola:
   a) Proporcionar, a todos os intervenientes no processo, as condições necessárias ao exercício das respetivas competências;
   b) Providenciar para que estejam reunidas as condições regulamentares à deliberação do Júri de Avaliação;
4. São competências do aluno:
   a) Conceber, realizar, autoavaliar e defender oralmente um projeto, bem como o produto final a ele associado;
   b) Aceitar a supervisão do Professor Orientador/ do projeto;
   c) Cumprir os procedimentos e prazos.
5. São competências do Diretor de Curso:
   a) Articular com a Diretora do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
   b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, promovendo a articulação entre os professores orientadores, tutores e alunos formandos;
   c) Informar a Diretora, a Coordenação dos Cursos e o Conselho Pedagógico, da calendarização, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos;
   e) Propor para aprovação, em Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica/tecnológica.
6. São competências do(s) Professor(es) orientador(es) do projeto:
   a) Orientar o aluno na escolha do tema/problema do projeto, mediante apresentação de possíveis áreas temáticas

e/ou funcionais;

b) Propor e orientar eventuais reformulações;

c) Apreciar e discutir o projeto com o aluno, uma vez aferida a sua possibilidade de concretização;

d) Apoiar o desenvolvimento do projeto, bem como a elaboração do respetivo relatório;

e) Informar os alunos acerca dos Critérios de Avaliação;

f) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta;

7. São competências do Júri de Avaliação:

a) Avaliar e classificar os projetos, com base na apreciação do respetivo relatório, produto final e defesa oral;

b) Elaborar ata de avaliação final.

Artigo 32.º
Júri da Prova de Aptidão Profissional

1. O júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) é designado pela Diretora do Agrupamento e terá a seguinte composição:

a) A diretora da escola ou um seu representante, que preside;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) O 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 atividade afins ao curso;

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

2. O júri de Avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente: o elemento a que se refere a alínea a); dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3. Em caso de empate nas votações, o Presidente terá voto de qualidade.

Artigo 33.º
Avaliação

1. Os critérios de avaliação serão definidos anualmente, de acordo com a especificidade de cada curso, e aprovados em Conselho Pedagógico.

2. O Júri atribui à PAP uma classificação na escala de 0 a 20 valores, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados.

3. A apresentação e a defesa da PAP terão uma duração compreendida entre 15 e 30 minutos e poderão incluir meios audiovisuais ou outros julgados convenientes pelos formandos.

4. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição prévia da metodologia a aplicar para a referida avaliação.

5. Consideram-se aprovados os alunos que obtiverem classificações iguais ou superiores a 10 valores.

6. O júri de avaliação, logo que termine a apresentação, reúne para determinação das classificações da PAP e elaboração das respetivas pauta e ata.

Artigo 34.º
Calendarização do Processo

1. A calendarização da realização das diferentes atividades e as datas previstas de concretização da PAP serão definidas durante o último ano do curso.

2. O aluno deverá entregar ao Diretor de Curso/Secretaria, o projeto, até ao dia 31 de maio.

3. A cada elemento do júri (externo) será enviado cópia do projeto, até dez dias úteis antes da apresentação das provas.

Artigo 35.º
Situação de Faltas e Marcação de 2.ª Apresentação da PAP

1. Os alunos que, por razões devidamente justificadas, não compareçam à PAP, devem apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à Diretora.
2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri deverá marcar a nova data de realização da prova.
3. Fica o aluno impossibilitado de realizar a PAP nesse ano escolar, no caso de:
   a) Não justificar a falta;
   b) A justificação não ser aceite;
   c) Não cumprir o prazo referenciado no ponto 2 do art.º 34.º.

SECÇÃO IV
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 36.º
Objeto

A secção IV do presente Regulamento estabelece as condições e disposições respeitantes à Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais.

Artigo 37.º
Contextualização

O aluno deverá realizar o número de horas previsto em cada curso para a Formação em Contexto de Trabalho, indispensável para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

Artigo 38.º
Disposições Gerais

1. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho, o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes ao curso.
2. A Formação em Contexto de Trabalho visa:
   a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
   b) Proporcionar experiências de caráter socioprofissional que facilitam a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
   c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.
3. Os alunos só poderão realizar a FCT depois da conclusão de todos os módulos/UFCDs da formação técnica/tecnológica e excecionalmente, com seis módulos/UFCDs sem aproveitamento da formação sociocultural e/ou científica, à data do cumprimento da calendarização da FCT respetiva.
4. Excecionalmente, e apesar do referido no ponto anterior, a calendarização prevista da FCT poderá ser cumprida, em situações fundamentadas e aceites pela estrutura de coordenação dos Cursos Profissionais.
5. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de acolhimento, na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação visada.

6. A FCT é supervisionada pelo professor acompanhante, em representação do Agrupamento, e pelo tutor, em representação da entidade de acolhimento.

7. A designação do orientador e responsável pelo acompanhamento dos alunos é competência da Diretora do Agrupamento, ouvido o Diretor de Turma e o Diretor de Curso. Será sempre um docente da componente de formação técnica/tecnológica.

Artigo 39.º
Organização

1. A FCT realiza-se nos termos definidos na legislação em vigor.

2. A Formação Prática em Contexto de Trabalho assume a forma de FCT de 600 horas, não devendo ultrapassar o horário de trabalho diário legalmente previsto para a atividade em que se insere.

3. O desenvolvimento da FCT deverá realizar-se faseadamente no ciclo de formação, ou seja, durante o percurso formativo, em épocas consideradas convenientes pelos responsáveis e acordadas previamente. Em casos devidamente justificados esses prazos poderão ser ampliados.

4. Sempre que o aluno seja sujeito a exame de nível nacional (para acesso ao ensino superior), deverá ser dispensado no dia do exame e no dia imediatamente anterior.

5. Sempre que o aluno seja sujeito a Prova de Avaliação Extraordinária para conclusão de módulo(s)/UFCDs, deve ser dispensado no dia da Prova.

6. As dispensas referidas nos n.ºs 4 e 5 não poderão prejudicar o número de horas da FCT. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficientes de forma a totalizar as 600 horas previstas.

7. Os alunos estão abrangidos pelo Seguro Escolar, de acordo com a alínea c), ponto I, art.º 2. da Portaria 413/99, de 08 de junho, ratificada na Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro.

Artigo 40.º
Protocolo

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um contrato – protocolo – entre a entidade formadora e a entidade de acolhimento.

2. O protocolo inclui a identificação das partes envolvidas, as responsabilidades das partes e as normas de funcionamento da FCT.

Artigo 41.º
Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano de trabalho previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo referido no ponto 1 do artigo anterior.

2. O plano de trabalho é elaborado pelo professor acompanhante, pelo tutor e pelo aluno formando, e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

3. O plano de trabalho identifica, obrigatoriamente:

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.

Artigo 42.º
Responsabilidades da Escola

1. São responsabilidades da escola:
   a) Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos do presente Regulamento;
   b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
   c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;
   d) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento;
   e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho;
   f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho;
   g) Assegurar a avaliação de desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
   h) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto pelo seguro durante todo a FCT.
2. São responsabilidades específicas do professor acompanhante:
   a) Elaborar o plano de trabalho, em conjunto com o tutor e o aluno formando, e ainda e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.;
   b) Acompanhar a execução do plano de FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
   c) Avaliar o desempenho do aluno formando, em conjunto com o tutor;
   d) Reunir com o aluno formando para rever o seu plano de trabalho.

Artigo 43.º
Responsabilidades da Entidade de Acolhimento

1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:
   a) Designar o tutor;
   b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
   c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do aluno formando;
   d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT;
   e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
   f) Controlar a assiduidade do formando.

Artigo 44.º
Assiduidade

1. A assiduidade do aluno formando é controlada através da ficha de assiduidade, preenchida e/ou autenticada pela entidade de FCT.

2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT, de acordo com o estipulado na legislação vigente

3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas prontamente perante o tutor e o professor acompanhante.

4. Em situações excecionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prolongar a FCT, de forma a totalizar as 600 horas previstas.

Artigo 45.º
Avaliação

1. A avaliação da Formação em Contexto de Trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa

avaliação final.

2. O desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho é acompanhado por um registo de assiduidade e avaliação, a entregar ao professor acompanhante, pelo tutor da entidade de acolhimento.

3. Os parâmetros a considerar na avaliação dos formandos na FCT incidem genericamente sobre a assiduidade e pontualidade, a qualidade de trabalho, o rigor e destreza, o ritmo de trabalho, a aplicação das normas de segurança, a capacidade de iniciativa, o relacionamento interpessoal, a apropriação da cultura da empresa e o conhecimento da área de atividade económica.

4. A classificação final da Formação em Contexto de Trabalho resulta da média aritmética arredondada às unidades, do somatório das classificações obtidas nos parâmetros definidos para cada curso, entre os referidos no ponto imediatamente anterior.

5. Quando a Formação em Contexto de Trabalho se realizar em várias fases ou momentos deverá o professor responsável calcular a nota final, que será a média aritmética arredondada às unidades, das classificações obtidas nesses períodos.

6. A falta de aprovação na FCT, pode resultar de uma das seguintes condições: avaliação inferior a 10 (dez) valores; falta grave de assiduidade; e/ou incumprimento do plano de trabalho.

7. A repetição da FCT será decidida casuisticamente e ficará dependente de uma proposta viável, pelo aluno formando, de uma entidade de acolhimento.

SECÇÃO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º

1. Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados pela Diretora do Agrupamento, que decidirá após auscultação dos intervenientes com responsabilidade direta no assunto.

2. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

Regulamento aprovado pelo Conselho Pedagógico a 8 de novembro de 2023