

# Agrupamento de Escolas Verde Horizonte Regulamento Interno (Anexo 3) 2016-2017



Anexo 3  
Regulamento dos  
Cursos Profissionais

## REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais. Estes constituem uma Modalidade de Educação, que confere a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação de Nível IV. Os Cursos Profissionais visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, por outro, permitem o prosseguimento de Estudos a Nível do Ensino Superior.

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

##### Artigo 1.º Organização curricular

1 - Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, de 3 anos letivos, compreendendo ainda uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Formação em Contexto de Trabalho (Estágio), que se pode desenvolver no 1º, 2º e 3º anos ou apenas no 2º e 3º anos.

2 - A carga horária será distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação.

##### Artigo 2º Matriz Curricular

1 - Os Cursos profissionais de nível IV assumem a seguinte Matriz Curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas / C. de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica	3 a 4 disciplinas	1180
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
Carga Horária Total do Curso		3200 a 3440

##### Artigo 2.1 Matriz Curricular dos C. Prof. integrados no CNQ

1 - Os Cursos profissionais que utilizam os referenciais de formação das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações ([WWW.catalogo.anquep.gov.pt](http://WWW.catalogo.anquep.gov.pt)), constroem os respetivos planos de estudos de acordo com a Circular nº

1/ANQEP/2016.

### **Artigo 3.º**

#### **Coordenação Pedagógica**

1 - A coordenação pedagógica é assegurada pelo Diretor de Curso e pelo Diretor de Turma ou Orientado Educativo, nos termos previstos nos números seguintes.

2- A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Diretor de Curso, designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico ou equivalente, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhes, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento interno ou delegadas:

### **Artigo 4.º**

#### **Atribuições do Diretor de Curso**

Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas nos termos previstos nos números anteriores, compete, em especial, ao Diretor de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
- g) Fornecer, em documento normalizado, todos os dados necessários à contratação do seguro de acidentes pessoais referente aos formandos em Formação em Contexto de Trabalho;
- h) Preencher, em articulação com o Diretor de Turma e restante equipa, todas as requisições de material necessário ao normal funcionamento do curso;
- n) Manter atualizado o Dossier de Direção de Curso.

### **Artigo 5.º**

#### **Atribuições do Diretor de Turma**

1 - Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao Diretor de Turma, em articulação com estruturas pedagógicas intermédias, e a Direção, compete a



programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
- d) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
- e) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- f) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- h) Apresentar anualmente à Direção um relatório crítico do trabalho desenvolvido.
- i) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro e pela Lei n.º 39 de 2010.

2 - Presidir a todas as reuniões definidas no n.º 1 do artigo seguinte.

#### **Artigo 6.º**

#### **Funcionamento da Equipa Pedagógica / Conselho de Turma**

1 - O conselho de turma de avaliação é presidido pelo Diretor de Turma e ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

3 - No início das atividades letivas, deve realizar-se um Conselho de Turma com vista à organização e preparação das atividades a desenvolver durante o ano letivo.

4 - Ao professor/formador da Equipa Pedagógica compete:

- a) Dispor de um Dossier Pedagógico por disciplina e curso, onde deverá colocar a planificação anual e as planificações específicas da sua disciplina, as quais integrarão também o Dossier de Direção de Turma bem como todos os materiais fornecidos aos alunos, os quais integrarão ainda ao Dossier de Direção de Turma;
- b) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;
- c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina, assim como os critérios de avaliação;
- d) Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) com os respetivos logótipos;

- e) Elaborar a listagem de todo o material pedagógico necessário ao bom funcionamento da disciplina e entregar ao Diretor de Turma;
- f) Registrar, diariamente, no **Programa Inovar+**, os conteúdos lecionados, as lições numeradas e as faltas dadas pelos alunos.

### **Artigo 7.º** **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 horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou outro motivo, devidamente justificado, devem ser recuperadas através da diminuição do tempo de interrupção letiva no Natal e/ou Páscoa, bem como através de mecanismos de permuta e/ou substituição.
- 3 - A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica e, posteriormente, comunicada pelo Diretor de Turma ao órgão de gestão da escola.
- 4 - Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto no número 2, deverá ser comunicado ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior.

### **Artigo 8.º** **Visitas de estudo**

- 1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de Trabalho da Turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os segmentos previstos para o turno da manhã (quatro tempos) e turno da tarde (quatro tempos), até ao máximo de oito tempos diários.
- 3 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes:
  - a) No caso dos professores com aulas nesse dia e que participem na organização ou no acompanhamento da visita, os tempos serão divididos por todos os professores que tenham aula nesse dia.
  - b) Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas que tenham aulas nesse dia deverão repor, posteriormente, a aula em causa.

### **Artigo 9.º** **Avaliação**

- 1 - A avaliação incide:
  - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
  - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.
- 2 - A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.



### **Artigo 10.º** **Avaliação formativa**

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

### **Artigo 11.º** **Avaliação sumativa**

1 - 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 e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna;
- b) A avaliação sumativa externa.

2 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma; incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).

3 - Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.

4- A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.

5 - A pauta modular é entregue nos Serviços Administrativos e, após entrega da mesma para conferência e validação na Direção, será fornecida uma cópia ao Diretor de Turma, publicada e, posteriormente, arquivada, em dossier próprio;

8 - Nas reuniões de avaliação em cada período, as classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão ratificadas, ficando os Termos eletronicamente, registados no Programa «Inovar Alunos».

### **Artigo 12.º** **Insucesso Modular**

Em caso de insucesso na frequência de um módulo, que ocorre sempre que o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 valores, este poderá requerer a sua realização através da Modalidade Especial de Progressão Modular.

### **Artigo 13.º** **Modalidade Especial de Progressão Modular**

1 - Os alunos com módulos em atraso do ano anterior podem requerer a avaliação dos mesmos nos serviços administrativos, em impresso próprio, mediante pagamento de valor de inscrição a definir anualmente, para os realizar em períodos distintos:

- a) No início do ano letivo (Setembro);
- b) Em período definido pelo Conselho de Turma e Direção, quando estiver em

causa a realização da formação em contexto de trabalho.

2 - A inscrição nas provas de Setembro deverá ser requerida pelos alunos no ato da matrícula para o ano seguinte.

3 - Estas provas têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.

#### **Artigo 14.º** **Progressão**

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

#### **Artigo 15.º** **Transferências e equivalências entre disciplinas**

1- Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

2 - O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento Verde Horizonte, ou pretendam efetuar mudança de curso profissional, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

#### **Artigo 17.º** **Conclusão e certificação**

1- A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.

2- A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

3 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

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

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

Sendo:

CF= Classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

5- Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 38º do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, a classificação da disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto



quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

### **Artigo 18.º** **Assiduidade**

1 - Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e 95% da carga horária da FCT.

2 - Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

3 - Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou

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.

4 - As faltas do aluno serão consideradas injustificadas se para elas não tiver sido apresentada justificação.

5- As decisões tomadas pelo Conselho de Turma devem ser ratificadas pela Direção que poderá, através de decisão devidamente fundamentada, alterar a decisão tomada.

### **Artigo 20.º** **Prosseguimento de estudos**

1- Para efeitos de prosseguimento de estudos, deverá o aluno realizar os exames nacionais exigidos para o curso que pretenda frequentar. Estes exames servirão apenas como prova específica.

2- As classificações obtidas nos exames nacionais apenas poderão ser consideradas para emissão de certificado, quando cumulativamente:

a) Tenham sido obtidas nas épocas de exames correspondentes aos anos escolares em que as disciplinas foram concluídas ou ao ano escolar imediatamente seguinte;

b) Delas resulte, globalmente, para o conjunto das três disciplinas do curso sujeitas a exame nacional, tendo em conta a seguinte ponderação:

$$CFD = (7CIF + 3CE) / 10$$

CFD - Classificação final das disciplinas, arredondada às unidades;

CIF - Classificação interna final da disciplina.

CE - Classificação obtida em exame nacional, arredondada às unidades.

### **Artigo 21.º** **Atas**

1 - Das reuniões previstas no presente regulamento, devem ser lavradas atas de acordo com o modelo aprovado pela Escola.





2 - As atas deverão ser datadas e numeradas sequencialmente, contendo sempre o número total de páginas.

3 - As atas das reuniões devem ser entregues na Direção da escola no prazo previamente estipulado para o efeito.

## **CAPÍTULO II**

### **PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

#### **Artigo 22.º**

##### **Disposições gerais**

- 1 - Regulamento da PAP ( anexo 3 - A).

## **CAPÍTULO III**

### **FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

#### **Artigo 23.º**

##### **Disposições gerais**

- 1 - Regulamento da FCT (Anexo 3 - B).

## **ANEXO 3 -A (REGULAMENTO DA P.A.P.)**

### **Artigo 1º**

#### **Âmbito e Definição**

1. A Prova de Aptidão Profissional, designada por PAP, faz parte integrante do Plano Curricular dos Cursos Profissionais.

A PAP consiste na apresentação e defesa perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto material ou, intelectual, numa intervenção ou numa atuação, bem como do respetivo relatório de realização e apreciação crítica demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridas 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 e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

### **Artigo 2º**

#### **Temas**

1. Compete aos alunos escolher o(s) tema sobre o qual pretendem realizar o Projeto da PAP devendo o(s) mesmo(s) ser(em) aceite(s) e aprovado(s) pelo Conselho Pedagógico (C.P.). Aprovado(s) o(s) tema(s) pelo C.P. a metodologia de trabalho será definida pelos alunos em colaboração com os professores da escola para esse fim designados - o professor coordenador do curso e os professores acompanhantes.

### **Artigo 3º**

#### **Inscrição**

1. A inscrição na PAP é obrigatória e formaliza-se mediante o preenchimento de um boletim específico fornecido pela Escola e deverá ocorrer mediante calendarização anual.

2. No ato da inscrição e no boletim a que se alude anteriormente o aluno deverá referir o tema em que pretende realizar o Projeto da PAP.

#### **Artigo 4º** **Calendarização**

1. No início do ano letivo do terceiro ano do respetivo curso, o aluno apresentará a sua proposta relativa ao tema do Projeto da PAP.
2. As propostas referidas no ponto anterior serão apreciadas em Conselho Pedagógico realizado no primeiro período lectivo.
3. Mediante a calendarização definida pelo coordenador do curso, os alunos deverão entregar um esboço do relatório da PAP, visando a sua correção assim como, posteriormente, os cinco exemplares do trabalho final.
4. Salvo para casos especiais, aprovados pelo CP e homologados pela Direção, a não conclusão da PAP dentro dos períodos estabelecidos obrigará os alunos à sua repetição.
5. Para os alunos que não entreguem o projeto da PAP, no prazo estabelecido, só o poderão fazer no ano letivo seguinte, mediante pagamento para fazer face a despesas de deslocação do júri.

#### **Artigo 5º** **Conceção e concretização do projeto**

1. Para os alunos a PAP assumirá a forma de um projeto de conceção pessoal.
2. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - Conceção do projeto;
  - Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
  - Autoavaliação e elaboração do relatório final.
3. O relatório final integra, nomeadamente:
  - A fundamentação da escolha do projeto;
  - As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
4. Na execução da PAP, os alunos devem aferir a dimensão e riqueza dos trabalhos a apresentar, não podendo em qualquer caso, haver prejuízo das atividades letivas curriculares.

#### **Artigo 6º** **Orientação da Prova de Aptidão Profissional**

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP previstos no nº6 da Portaria nº 74- A/2013 de 15 fevereiro, são designados pela Direção de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Aos professores orientadores e acompanhantes da PAP, compete, em especial:
  - 2.1. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
  - 2.2. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - 2.3. Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
  - 2.4. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - 2.5. Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.
3. Ao diretor de curso, em articulação com a Direção e com os demais órgãos, estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o diretor de turma, compete-lhe assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial com os orientadores da PAP e com o professor acompanhante da FCT, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP, competindo-lhe, ainda, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.
4. A Direção da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação



pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP;  
5. São consideradas letivas as horas de discussão da PAP, não devendo ser sumariadas mais do que 60 minutos por aluno (1 hora letiva).

#### **Artigo 7º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

1. Aos alunos compete em especial:
  - a) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da PAP;
  - b) Ser assíduo, pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações interpessoais;
  - c) Construir o seu projeto de forma empenhada e criativa, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos ao longo do curso;
  - d) Conhecer e cumprir o Regulamento da PAP.

#### **Artigo 8º**

##### **Trabalho final da PAP**

1. Obedecendo à calendarização da PAP, o trabalho será inicialmente entregue ao professor acompanhante que fará uma primeira apreciação. Caso este não atinja os objetivos considerados necessários, o professor acompanhante pode devolvê-lo ao formando para uma reformulação.
2. O trabalho a que se alude no nº anterior deverá ser elaborado de acordo com o Guião.
3. No prazo previsto no calendário escolar, o aluno deverá fazer a entrega de quatro exemplares do trabalho final que elaborou.
4. Os trabalhos que pelo seu conteúdo forem considerados de interesse para a Escola, poderão ser publicamente elogiados e merecedores de louvor especial, reservando-se a Escola ao direito da sua possível publicação.

#### **Artigo 9º**

##### **Avaliação da PAP**

1. A duração da PAP incluindo a apresentação oral do Projeto e a sua discussão perante um júri, deverá estar compreendida entre 30 e 45 minutos.
2. Sempre que a natureza dos trabalhos apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
3. A apresentação oral do projeto deverá ser enriquecida com meios audiovisuais ou outros.
4. A arguência será feita principalmente pelo professor acompanhante, podendo no entanto qualquer membro do júri interrogar o formando, a quem é dada a possibilidade de responder às críticas que lhe forem dirigidas.
5. Consideram-se em condições de discutir o Projeto (PAP) os alunos que, encontrando-se no último ano do curso, tenham no máximo cinco módulos em atraso, no segundo momento de avaliação.
6. A classificação final da PAP será a resultante da apreciação da qualidade do Projeto da sua inovação e da defesa do mesmo por parte do formando perante o júri.
7. O júri atribuirá uma nota quantitativa final, referenciada na escala de 0 a 20, a qual deverá ser obtida a partir da média aritmética arredondada às décimas calculada a partir das avaliações que constam nas pautas de avaliação.

#### **Artigo 10º**

##### **Júri da Prova de Aptidão Profissional**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da escola e terá a seguinte composição:
  - a) O Diretor, que preside;



- b) O Coordenador dos Cursos Profissionais;
  - c) O Diretor de Curso;
  - d) O Diretor de Turma;
  - e) Um Professor Orientador do Projeto;
  - f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
  - g) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
  - h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividades afins ao curso.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

#### **Artigo 11º**

##### **Subsídios**

1. Os alunos terão direito aos subsídios previstos na legislação em vigor.

#### **Artigo 12º**

##### **Casos omissos**

1. Os casos pontuais não contemplados no presente regulamento serão objeto de resolução específica pelo Conselho Pedagógico e Direção.

### **ANEXO 3 - B (REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS)**

O sistema de avaliação dos alunos dos cursos profissionais, definido pela Portaria 550-C/2004 de 21 de maio, alterada pela portaria 797/2006 de 10 de agosto, revogadas pelo D.L n° 139/2012 de 5 de julho e Portaria n° 74-A/2013 de 15 de fevereiro, prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um caráter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional. O presente regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na Formação em Contexto de Trabalho.

#### **Artigo 1º Âmbito e definição**

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

2 - A FCT realiza-se em postos de trabalho em empresas ou noutras organizações, incluindo a Escola, sob a forma de estágio em cada ano letivo do curso.

3 - A FCT tem a duração total de quatrocentas e vinte ou seiscentas a oitocentas e quarenta horas, no caso dos cursos criados e iniciados a partir do ano letivo de 2013.2014, , divididas em três módulos. O presente regulamento aplica-se à FCT na sua globalidade bem como a cada módulo da FCT.

4 - A classificação da FCT é autónoma, sendo igual à média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações obtidas nos três módulos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{1 \times \text{FCT1} + 1 \times \text{FCT2} + 1 \times \text{FCT3}}{3}$$

3

Integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

#### **Artigo 2º Protocolo de colaboração**

1 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade enquadradora de estágio.

2 - Para além do protocolo é elaborado um plano de estágio, o qual é assinado pelo Diretor, pelo Diretor de Curso, pela empresa enquadradora e pelo aluno / formando.

3 - No caso de o aluno - formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

4 - O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.



### Artigo 3º

#### Organização e Desenvolvimento

- 1 - A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelos intervenientes professor orientador, monitor, aluno - formando e entidade de acolhimento, sendo assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 2 - O plano da FCT (em anexo) fará parte integrante do contrato de formação, integrando:
  - a) Identificação da escola;
  - b) Identificação do formando;
  - c) Identificação do representante legal do formando (quando o formando for menor)
  - d) Identificação da entidade enquadradora;
  - e) Identificação do monitor/responsável da entidade enquadradora;
  - f) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário.
  - g) O horário a cumprir pelo aluno-formando;
  - h) Os conteúdos/atividades a desenvolver.
- 3 - O local de estágio poderá ser indicado pelo aluno, dependendo da verificação da sua adequabilidade por parte do Diretor de Curso.
- 4 - Não se verificando o ponto anterior, a Escola indicará ao aluno um local de estágio.
- 5 - As atividades realizadas pelo aluno, devidamente programadas, deverão ser registadas diariamente em impresso próprio - constante do ponto 5.5. do plano de formação.
- 6 - Após a conclusão do período de estágio na entidade de acolhimento o aluno procederá à elaboração por escrito de um Relatório crítico da FCT e ao preenchimento da ficha de autoavaliação (em anexo).
- 7 - O Relatório da FCT deverá incluir uma caracterização sumária da entidade de acolhimento, sintetizando as atividades desenvolvidas pelo aluno no período de FCT e salientando os aspetos positivos e negativos.
- 8 - Durante a realização da FCT os alunos estão sujeitos ao regime de normas disciplinares previstas no Regulamento Interno da Escola.

### Artigo 4º

#### Responsabilidades da escola

- 1 - Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
- 2 - Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
- 3 - Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação se aqueles forem menores.
- 4 - Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
- 5 - Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
- 6 - Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- 7 - Assegurar que o aluno - formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT.
- 8 - Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno - formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 9 - Designar o professor orientador da FCT, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.
10. Durante o estágio e, caso a candidatura seja aprovada pelo QREN/POCH, a escola atribuirá os subsídios definidos ao aluno - formando.



#### Artigo 5º

##### Responsabilidades do professor orientador da FCT

- 1 - Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento.
- 2 - Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT.
- 3 - Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando.
- 4 - Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.
- 5 - Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, e atendendo ao relatório e autoavaliação apresentados pelo aluno, a classificação do aluno - formando na FCT.

#### Artigo 6º

##### Responsabilidades da entidade enquadradora da FCT

- 1 - Designar o monitor.
- 2 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.
- 3 - Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno.
- 4 - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio - profissional do aluno na instituição.
- 5 - Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação.
- 6 - Controlar a assiduidade do aluno.
- 7 - Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 8 - Os contratos e os protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

#### Artigo 7º

##### Responsabilidades do aluno

- 1 - Colaborar na elaboração do plano da FCT.
- 2 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.
- 3 - Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.
- 4 - Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações
- 5 - Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT.
- 6 - Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
- 7 - Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.
- 8 - Elaborar o relatório de cada módulo da FCT, no período de tempo definido pelo orientador.

#### Artigo 8º

##### Assiduidade na FCT

- 1 - A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade/avaliação pelo monitor da empresa enquadradora que será posteriormente entregue ao professor orientador.
- 2 - Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno - formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT em cada





módulo.

3 - As faltas dadas pelo aluno - formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.

4 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

5 - Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, podem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficiente de forma a totalizar as horas obrigatórias de estágio.

6 - Caso as faltas dadas pelo aluno sejam injustificadas, o aluno reprovará na FCT, implicando, mediante requerimento do aluno, a repetição total do estágio, em data e local a definir posteriormente.

#### **Artigo 9º** **Avaliação da FCT**

1 - A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2 - A avaliação de cada módulo da FCT é efetuada em conjunto pelo orientador e o monitor, atendendo também ao relatório crítico e ficha de autoavaliação apresentados pelo aluno.

A avaliação é realizada de acordo com os itens da ficha de assiduidade/avaliação anexa ao presente regulamento.

3 - A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT. Esta tem por base as classificações dos módulos, sendo igual à média aritmética simples, arredondada às unidades.

4 - A classificação dos módulos e da FCT expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

5 - Cada aluno deverá obter uma classificação mínima de 10 valores em cada módulo da FCT. Em caso contrário, ocorre reprovação do aluno, e poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

6 - A aprovação à disciplina de FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

#### **Artigo 10º** **Disposições Finais**

1 - Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.