



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE TONDELA
TOMAZ RIBEIRO**

**REGULAMENTO DOS CURSOS
PROFISSIONAIS**




2020



Índice

Conteúdo

	1
PREÂMBULO.....	3
CAPÍTULO 1 – Disposições gerais	3
Artigo 1.º - Conteúdo, objetivos e âmbito de aplicação	3
Artigo 2.º - Vigência	3
CAPÍTULO 2 – Atividades letivas	3
Artigo 9.º – Transição de ano.....	6
CAPÍTULO 3 – Gestão corrente	6
CAPÍTULO 4 – Formação em contexto de trabalho [FCT]	9
Artigo 22.º - Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento	11
Artigo 23.º- Assiduidade	11
Artigo 24.º - Avaliação	11
CAPÍTULO 5 – Prova de Aptidão Profissional [PAP]	12
Artigo 25.º - Definição, condição de apresentação e defesa e o projeto	12
Artigo 26.º - Concessão e concretização do projeto da prova de aptidão profissional	12
Artigo 27.º - Modo de designação e direitos e deveres de todos os intervenientes.....	12
Artigo 28.º - Aceitação e acompanhamento dos projetos.....	13
Artigo 29.º - Negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho	13
Artigo 30.º - Calendarização do processo	13
Artigo 31.º - Relatório final do projeto	13
Artigo 32.º - Apresentação e defesa perante um júri	13
Artigo 33.º - Critérios de classificação a observar pelo júri da PAP	14
CAPÍTULO 6 – Certificação e aprovação	15
Artigo 34.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica	15
Artigo 35.º - Classificação final do curso	15
CAPÍTULO 7 – Disposições finais	15
Artigo 36.º - Casos omissos.....	15
Artigo 37.º - Entrada em vigor	15
Anexo – Informações e legislação	16
Informações sobre os cursos profissionais:	16

PREÂMBULO

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de dupla certificação, conferindo um grau académico de nível secundário e uma certificação profissional de nível IV. Estes cursos têm uma forte ligação ao mundo do trabalho, que visa o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão e possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior. Têm uma matriz curricular modular.

CAPÍTULO 1 – Disposições gerais

Artigo 1.º - Conteúdo, objetivos e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras a observar no funcionamento dos cursos profissionais do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 2.º - Vigência

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo diretor.

CAPÍTULO 2 – Atividades letivas

Artigo 3.º - Matrícula¹

1. Têm acesso aos cursos profissionais os “jovens que tenham concluído o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em datas afixadas anualmente pela escola, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. A seriação de candidatos é feita segundo os seguintes critérios:
 - a. Com necessidades educativas especiais, nos termos da lei;
 - b. Oriundos dos CEF do Agrupamento (alunos na escolaridade obrigatória);
 - c. Por ordem de pré-inscrição;

¹ Caso se venha a revelar necessário, prevê-se a possibilidade de fazer uma prévia avaliação do perfil vocacional (mediante aplicação de uma prova de interesse vocacional), seguida de uma entrevista individual – da responsabilidade do SPO.

² Estão incluídos os alunos da Escola Brotero, provenientes dos cursos científico-humanísticos.

4. A seriação tem lugar no mês de julho de cada ano.
5. Caso permaneçam vagas por preencher, os processos de matrícula entrados depois daquela data, serão alvo de seriação em 1 de setembro de cada ano, com os mesmos critérios definidos no ponto anterior.

Artigo 4.º - Regime de assiduidade das atividades letivas

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando, a um módulo, ultrapasse 10% de faltas do total de aulas previstas para esse módulo.
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 convocados à escola, ou informados pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Os alunos serão sujeitos a medidas de recuperação e de integração, tendo em vista o cumprimento do dever de assiduidade, nos termos do artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, quando ultrapassarem o limite de faltas referido no número 1.
4. Serão recuperadas, no sistema informático, as faltas injustificadas em excesso de cada módulo, sempre que, depois de cumpridas as medidas a que se refere o número anterior, cesse o incumprimento do dever de assiduidade.
5. As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação e de integração confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. Os diretores de turma deverão, com a devida antecedência, comunicar aos encarregados de educação a data, a(s) disciplina(s) e o(s) respetivos módulo(s) a que o seu educando irá realizar as medidas de recuperação e de integração.
7. Para controlo de assiduidade, o diretor de turma deve manter um mapa com o número de aulas por módulo de todas as disciplinas e sua calendarização anual.
8. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, independentemente da idade do aluno, implica a exclusão do(s) módulo(s) em que se verifica o excesso de faltas, nos termos do ponto 5 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 5.º - Transferências e equivalências entre disciplinas

- 1 – Nos termos do Despacho Normativo n.º 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 equivalência entre disciplinas, sem que o aluno seja prejudicado pela sua ausência nos tempos letivos nas disciplinas presentes no novo curso que o aluno antes não tinha frequentado.
- 2 Entre cursos profissionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos, é atribuída equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao Diretor do Agrupamento.
- 3 O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para esta Escola, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.
- 4 Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro de cada ano.
- 5 As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, juntamente com a descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a (s) disciplina (s) que o aluno realizou.

Artigo 6.º - Avaliação das aprendizagens

1. A avaliação incide sobre 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, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil

profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. Antes do término de um módulo, o professor comunica a data prevista para a finalização deste à equipa EQAVET, para a implementação da Ficha de Autoavaliação do Formando e a Ficha de Avaliação do Formador devidamente codificadas.
6. O registo, no sistema informático, da classificação de um aluno a um módulo deve ser realizado no prazo quinze dias úteis após a conclusão do módulo, se o aluno obtiver cumulativamente classificação positiva e frequência de, no mínimo, 90% das aulas previstas para o módulo, ou após a recuperação das faltas em excesso na sequência da realização das medidas de recuperação e de integração.

Artigo 7.º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c. Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d. Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 8.º - Formas de recuperação de módulos não concluídos

1. **Plano de recuperação**
 - a. Os alunos que, findo o prazo previsto para a lecionação do módulo, não tenham aproveitamento, serão, obrigatoriamente, sujeitos a um plano de recuperação.
 - b. O professor deve acordar com o aluno um plano de recuperação.
 - c. Considerando que o plano de recuperação se deve enquadrar no espírito da avaliação contínua, considera-se que se um ou mais instrumentos de avaliação forem capitalizados, estes não terão que ser repetidos para efeitos de avaliação em recuperação.
2. **Aulas de apoio**
 - a. Os alunos podem frequentar as aulas de apoio educativo disponibilizadas pela escola para concluir os módulos em atraso, seguindo um plano de recuperação acordado entre o professor e o aluno ou grupo

de alunos.

- b. Os momentos de realização da avaliação sumativa devem ser definidos aquando do acordo do plano de recuperação.

3. Outras situações

- a. O aluno, com módulos não concluídos de anos anteriores, será sujeito a um plano de recuperação dos mesmos.
- b. Outros casos excecionais, não previstos neste regulamento, serão resolvidos pelo diretor.

Artigo 9.º – Transição de ano

Condições de progressão

1. Os alunos que se encontrem matriculados no 1º ano de qualquer curso profissional progridem para o 2º ano independentemente da realização do número dos módulos previstos para esse ano letivo;
2. Os alunos que se encontrem matriculados no 2º ano de qualquer curso profissional progridem para o 3º ano desde que seja matematicamente possível realizar o número total de módulos estabelecidos para o curso;
3. Deve o conselho de turma ponderar a recomendação de alternativas ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior, que podem passar por não progressão de ano ou pela mudança de curso, quando o aluno:
 - a. Tenha obtido avaliação negativa a todos os módulos de uma disciplina.
 - b. Tenha obtido avaliação negativa à maioria de módulos de uma disciplina da componente técnica.
4. Outras situações específicas dos alunos serão devidamente ponderadas e alvo de decisão pelo Conselho de Turma e ratificação do Diretor.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a Escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

CAPÍTULO 3 – Gestão corrente

Artigo 10º - Constituição da Equipa Pedagógica

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso que deve, caso seja possível, acumular o cargo de Diretor de Turma, e integra os professores das diferentes disciplinas, os profissionais de orientação pertencentes ao Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso.

Artigo 11º - Atribuições da Equipa Pedagógica

1. Compete à equipa pedagógica a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:
 - a. a articulação interdisciplinar;
 - b. o apoio à ação técnico-pedagógica dos formandos/formadores que a integram;
 - c. o acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.

Artigo 12.º - Livro de Ponto

1. O registo de sumários e faltas, no livro de ponto, e das classificações nas respetivas pautas, é da responsabilidade de cada professor.

2. Os sumários e as faltas são registados por cada segmento de 45 minutos.

Não devem ser registadas faltas a atividades letivas a alunos que na mesma data e hora estejam a participar em atividade inscrita no plano anual de atividades da escola, devendo ser previamente fornecida ao professor lista dos alunos participantes.

Artigo 13.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e como tal correspondem a horas de formação.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 10 tempos diários, do seguinte modo:
 - a. Atividade desenvolvida só no turno da manhã: seis tempos (8.30h-13.20h)
 - b. Atividade desenvolvida só no turno da tarde: quatro tempos (14.25h – 17.35h)Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.
3. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excecional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade.
4. Após a visita de estudo, deverá ser elaborado o relatório de avaliação.

Artigo 14.º - Faltas de professores

1. As faltas dos professores são contabilizadas por segmentos de 45 minutos.
2. Se um professor faltar ao primeiro segmento de uma aula pode ainda lecionar os segmentos restantes.
3. Sempre que possível, quando um professor falta, deve ser substituído por outro da mesma turma, podendo ser usado um processo de permuta de aulas.

Artigo 15.º - Avaliações

1. De todos os módulos devem ser feitas planificações.
2. A ordem de leção dos módulos pode ser alterada pelo professor, em função de uma melhor articulação com outras disciplinas, ou da gestão de partilha de espaços e de equipamentos com outras turmas. Esta alteração deverá ser comunicada ao diretor de turma e ao diretor de curso.
3. A avaliação de cada módulo deve ser concluída dentro das aulas atribuídas a esse módulo.
4. Deve garantir-se que a avaliação seja contínua e integrada no processo de ensino e de aprendizagem.
5. Os resultados da avaliação sumativa final de cada módulo devem ser registados em pauta pelo respetivo professor.
6. A pauta de avaliação impressa do módulo terá de ser entregue ao diretor de turma.
7. No conselho de turma de final de período, o diretor de curso deve recolher todas as pautas de avaliação dos módulos concluídos nesse período letivo e arquivá-las no dossiê técnico-pedagógico.

Artigo 16.º - Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Compete ao diretor de curso:
 - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b. Organizar dinamizar 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 Formação em Contexto de

Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, participando na elaboração dos planos individuais de estágio, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os professores orientadores;

- f. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h. Para o exercício das suas funções o diretor de curso tem direito a uma redução da componente não letiva.

Artigo 17.º - Funções dos professores dos Cursos Profissionais

1. Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a. Elaborar a planificação modular anual;
 - b. Elaborar a planificação módulo a módulo;
 - c. Lançar os instrumentos de avaliação e a avaliação modular nos respetivos suportes;
 - d. Ratificar nos termos as classificações de cada módulo;
 - e. Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina. Os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza;
 - f. Participar nas reuniões do Conselho de Turma/ Curso;
 - g. Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
 - h. Definir e informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação de cada módulo;
 - i. Elaborar provas para os alunos recuperarem módulos em atraso e definir com os alunos os procedimentos a adotar;
 - j. Utilizar os documentos dos cursos profissionais uniformizados, sendo estes disponibilizados na página do agrupamento ou enviados por email, quando revistos.

Artigo 18.º - Dossiê Técnico-pedagógico (Conteúdo)

1. Fazem parte integrante do dossiê técnico-pedagógico, os seguintes documentos:
 - 1.1 Pasta digital do curso (documentos partilhados)
 - a. Plano de formação/plano curricular (3 anos);
 - b. Reuniões;
 - c. Diversos (horário de substituição da turma, planta da sala de aula, etc.);
 - d. FCT;
 - e. PAP.
 - 1.2 Dossiê da disciplina (em suporte pape/digital)
 - a. Provas de avaliação, fichas de trabalho e relatórios de trabalho realizados;
 - b. Pautas de avaliação de final de módulo (cópia)/ original nos SA;
 - c. Autoavaliação do formando;
 - d. Avaliação do formador.
 - 1.3 Dossiê DT (em suporte papel)
 - a. Nome do diretor de turma/ horário letivo e dia/ hora de atendimento aos encarregados de educação;
 - b. Nome e fotografias dos alunos;
 - c. Horário da turma;
 - d. Ata de eleição do delegado e subdelegado de turma;
 - e. Ata de eleição do representante dos EE;
 - f. Mapa de substituição;
 - g. Justificação de faltas;
 - h. Registo de contactos com o encarregado de educação/alunos;
 - i. Autorizações do encarregado de educação;
 - j. Registo de recuperação de horas de formação;
 - k. Outras informações pertinentes.
2. Os documentos serão arquivados nos Serviços Administrativos da Escola (protocolos estabelecidos com as entidades formadoras da FCT, documentos da PAP, entre outros).

Artigo 19.º - Reuniões

1. Reuniões de Conselho de Turma de Avaliação
 - a. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
 - b. O conselho de turma de avaliação reúne ordinariamente três vezes em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário.
 - c. Cabe ao diretor, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
 - d. Nas reuniões do conselho de turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação qualitativa de cada aluno e da turma, através de um relatório descritivo, a fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, bem como salientar os módulos concluídos por cada formando.
 - e. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do Diretor.

CAPÍTULO 4 – Formação em contexto de trabalho [FCT]

Artigo 20.º - Organização e desenvolvimento da FCT

1. A FCT, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º, da Portaria n.º 235-A/2018, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. 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.
3. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar -se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre o agrupamento e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Diretor do agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. 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.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.os 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.
10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação do agrupamento, pelo orientador da FCT designado pelo Diretor do Agrupamento e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.
11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
12. O protocolo e o contrato referidos nos n.os 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que

foram celebrados.

13. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
14. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 21.º - Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT

1. Na FCT, são responsabilidades específicas do AETTR:
 - a. Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e no presente regulamento;
 - b. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e. Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g. Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h. Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:
 - a. Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - b. Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e. Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
 - a. Designar o tutor;
 - b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
 - c. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
4. São responsabilidades específicas do aluno:
 - a. Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
 - c. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
 - d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e. Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f. Ser assíduo e pontual;
 - g. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - h. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno do agrupamento.

5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 18.º as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 22.º - Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. Os alunos serão distribuídos pelas entidades de acolhimento de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Adequação do perfil do aluno à especificidade do local de estágio;
 - b. Preferências manifestadas por cada aluno, para o que os alunos serão ordenados pela média das classificações obtidas nos vários módulos/UFCD lecionados.
 - c. Proximidade do local de residência.

Artigo 23.º- Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno estagiário, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT, verificada no conjunto das duas modalidades, estágio e prática simulada.
2. As faltas dadas pelo aluno estagiário devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola e da legislação em vigor para estes cursos.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno estagiário for devidamente justificado, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 24.º - Avaliação

1. A avaliação da FCT é autónoma, assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano individual de estágio.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT arredondada às unidades.
3. No final do estágio, o aluno estagiário deverá apresentar um relatório, o qual deve descrever as atividades e aprendizagens desenvolvidas, bem como a autoavaliação das mesmas face ao definido no plano individual de estágio.
4. Para a avaliação final de cada estágio será utilizada ficha de avaliação, cujos critérios deverão refletir parâmetros como:
 - a. Aplicação de competências científicas e técnicas;
 - b. Concentração, persistência e diligência no trabalho e disponibilidade para aprender;
 - c. Capacidade de trabalho em equipa, de cooperação, de relacionamento e de comunicação;
 - d. Assiduidade, pontualidade, apresentação e respeito pelos valores e pelas regras incluindo as de higiene e segurança no trabalho;
 - e. Capacidade de organização, de método e de planeamento;
 - f. Autonomia na realização do trabalho, iniciativa, criatividade, capacidade de aprender com a experiência, capacidade de resolução de problemas, de superação de obstáculos e de concretização de projetos.
5. A ficha de avaliação final de cada estágio, a que se refere o número anterior, é proposta, pelo diretor de curso, em conselho de orientadores de estágio, onde é discutida e, eventualmente, alterada, para posterior apresentação ao grupo disciplinar.
6. A avaliação final do estágio será feita em conselho de orientadores de estágio, presidido pelo diretor de curso, e deverá ter em consideração critérios de equidade na avaliação de todos os alunos estagiários.
7. Na avaliação final do estágio, a classificação a atribuir deverá resultar da intervenção do monitor, do professor orientador e incluir a avaliação do relatório de estágio.
8. A avaliação da prática simulada é feita pelo professor orientador, ouvidos os restantes professores da turma.

9. A ponderação de cada uma das componentes de FCT, prática simulada e estágio, é proporcional à respetiva duração em horas.
10. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

CAPÍTULO 5 – Prova de Aptidão Profissional [PAP]

Artigo 25.º - Definição, condição de apresentação e defesa e o projeto

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. 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.
3. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza -se durante o último ano do ciclo de formação.
4. A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, deve constar do processo individual do aluno

Artigo 26.º - Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1. O projeto da PAP 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 professor ou formador.
2. 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 visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a. Conceção;
 - b. Fases de desenvolvimento;
 - c. Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a. A fundamentação da escolha do projeto;
 - b. Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 27.º - Modo de designação e direitos e deveres de todos os intervenientes

1. São orientadores da PAP todos os professores da formação técnica que lecionam o 12.º ano, à exceção dos casos analisados pelo diretor.
2. Aos professores orientadores das PAP compete, em especial:
 - a. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c. Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e. Lançar a classificação da PAP.

3. Ao diretor de curso, em articulação com o diretor e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o diretor de turma, compete assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os orientadores da PAP e com o professor orientador da FCT, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP.
4. O diretor da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 28.º - Aceitação e acompanhamento dos projetos

1. Para que um projeto da PAP seja aceite, os alunos deverão apresentar no último ano do curso, ao diretor de curso, à data estabelecida pelo respetivo diretor de curso, uma proposta de projeto dessa prova onde conste o seguinte:
 - a. Identificação do projeto;
 - b. Descrição sumária do projeto;
 - c. Definição e meios, materiais equipamentos e outros;
 - d. Previsão de custos;
 - e. Calendarização;
 - f. Parecer do professor orientador;
 - g. Assinaturas dos intervenientes.

Artigo 29.º - Negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho

A planificação do projeto da prova de aptidão profissional (PAP), bem como a conceção do produto a apresentar e a redação do relatório final podem englobar parcerias entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT).

Artigo 30.º - Calendarização do processo

A calendarização de todo o processo deve ser acertada em conselho de diretores de curso, no início de cada ano letivo.

Artigo 31.º - Relatório final do projeto

1. O relatório final integra os seguintes aspetos:
 - 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 e as formas encontradas para os superar;
 - d. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.
2. 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.
3. Os professores orientadores avaliam e referendam o desenvolvimento do projeto, aprovando, ou não, o relatório final e o produto a ser apresentado ao júri.
4. Se o relatório final ou o produto não forem aprovados têm obrigatoriamente de ser reformulados até obterem aprovação.
5. O relatório final tem de ser aprovado pelo professor orientador antes de ser entregue ao diretor de curso até 15 de junho.

Artigo 32.º - Apresentação e defesa perante um júri

1. O professor orientador determinará se a PAP se encontra em condições para apresentação e discussão públicas, com êxito.
2. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor da escola e terá a seguinte composição:
 - a. O diretor 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.
3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a. O elemento a que se refere a alínea a);
 - b. Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
 - c. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
 4. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
 5. 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) a c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, pelo subcoordenador de departamento curricular.
 6. O aluno é convocado por edital público, que estabelecerá a hora e o local da defesa da PAP.
 7. A apresentação e defesa terão a duração máxima de 60 minutos.
 8. A decisão do júri é tornada pública até 24 horas após a apresentação e discussão do relatório.
 9. Da decisão do júri será elaborada uma ata assinada por todos os elementos presentes.
 10. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, ao diretor de curso, a respetiva justificação.
 11. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
 12. A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 33.º - Critérios de classificação a observar pelo júri da PAP

1. Os critérios de avaliação a considerar quanto ao processo, tendo em conta a proposta apresentada pelo professor orientador ao júri, são os seguintes:
 - a. Empenhamento, cumprimento de compromissos e de prazos;
 - b. Observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
 - c. Organização, método, planeamento e economia de meios e de tempos;
 - d. Cooperação no trabalho em equipa, se aplicável;
 - e. Iniciativa, criatividade, capacidade de definição de estratégias, capacidade de aprender com a experiência, autonomia na realização do trabalho, capacidade de superação de obstáculos, capacidade de resolução de problemas.
2. Os critérios de avaliação a considerar quanto ao produto são os seguintes:
 - a. Complexidade, transdisciplinaridade e nível de concretização atingido;
 - b. Pertinência, inovação, utilidade prática e mais-valia original produzida pelo aluno;
 - c. Qualidade técnica e científica.
3. Os critérios de avaliação a considerar quanto ao relatório são os seguintes:
 - a. Apresentação gráfica, estrutura, organização e completação;
 - b. Clareza, rigor e riqueza da linguagem;
 - c. Fundamentação técnica e científica, descrição e justificação das soluções e dos processos utilizados;
 - d. Análise crítica do processo e do produto.
4. Os critérios de avaliação a considerar quanto à apresentação e defesa do projeto são os seguintes:
 - a. Metodologia, adequação e qualidade gráfica dos recursos usados;
 - b. Organização, riqueza e clareza da exposição;
 - c. Capacidade de argumentação e de defesa do projeto e demonstração de conhecimentos técnicos e científicos.
5. O diretor de curso, conjuntamente com os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, decidirão forma de aplicação e ponderação dos critérios, podendo acrescentar critérios

mais específicos.

CAPÍTULO 6 – Certificação e aprovação

Artigo 34.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. 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.

Artigo 35.º - Classificação final do curso

1. 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.

2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

CAPÍTULO 7 – Disposições finais

Artigo 36.º - Casos omissos

Aos casos omissos neste regulamento, aplicam-se o regulamento interno do AETTR e a legislação em vigor.

Artigo 37.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2020.

Anexo – Informações e legislação

Informações sobre os cursos profissionais:

<http://www.anqep.gov.pt> > Jovens > Cursos profissionais <http://www.anqep.gov.pt> > Programas

<http://www.anqep.gov.pt> > Legislação <http://www.catalogo.anqep.gov.pt/>

Legislação:

Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho

Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

Regulamenta a educação especial. Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

Regulamenta a oferta dos cursos profissionais, concretizando a execução dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens.