



D. Sancho II
Agrupamento de Escolas
Alijó

Regulamento Interno

ENSINO

PROFISSIONAL



2024/2028

Legislação:

Decreto-lei nº 396/2007, de 31 de dezembro
Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho
Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho
Decreto-lei nº 63/85, de 14 de março
Decreto-lei nº 88/2006, de 23 de maio
Decreto-Lei nº 176/2014, de 12 de dezembro
Despacho nº 14758/2004, de 23 de julho de 2004
Despacho n.º 7414/2020, de 24 de julho
Despacho Normativo nº 10-A, de 19 de junho de 2018
Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de junho;
Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro
Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril
Lei nº 50/2004, de 24 de agosto
Lei nº 51/2012, de 5 de setembro
Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto
Portaria nº 550-C/2004, de 21 de maio
Portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro
Portaria 325/2023, de 30 de outubro

Índice

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO	4
SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	4
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	6
SECÇÃO III – ASSIDUIDADE	9
CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO.....	11
SECÇÃO I – REGIME DE AVALIAÇÃO	11
CAPÍTULO IV - REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT).....	18
CAPÍTULO V - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	22
CAPÍTULO VI – EQUIPA EQAVET (EUROPEAN QUALITY ASSURANCE REFERENCEFRAMEWORK FOR VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING).	28
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	29

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Objeto e âmbito

1. O presente regulamento estabelece a organização, funcionamento e avaliação aplicáveis aos cursos Profissionais de nível secundário de educação.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo formativo, conforme o estipulado no artigo 21º da [Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto](#).
3. No âmbito do estipulado nos artigos 16º e 32º da [Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto](#) são definidos, no presente documento, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e o regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 2º – Definição e destinatários

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

Artigo 3º – Divulgação e matrícula

1. A oferta dos cursos profissionais é publicitada através da página da escola, cartazes, folhetos informativos afixados no átrio do edifício principal da escola sede e de sessões de esclarecimento destinadas a alunos e encarregados de educação.
2. As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado no [Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril](#).

Artigo 4º – Constituição de turmas

A constituição das turmas dos cursos profissionais rege-se pelo estipulado no [Despacho Normativo nº 10-A, de 19 de junho de 2018](#).

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 5º- Referenciais de formação

1. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos profissionais, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos *sítios* oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.angep.gov.pt/default.aspx>).
2. Nos referenciais de formação constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais/perfis de desempenho, a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação.

Artigo 6º- Matriz curricular e planos de estudo

1. De acordo com o, [Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho](#), [Decreto-Lei nº 176/2014, de 12 de dezembro](#), os cursos profissionais apresentam uma estrutura curricular organizada por componentes de formação, disciplinas, módulos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) com uma duração total de três anos.
2. Esta estrutura compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. Engloba ainda, obrigatoriamente, uma Formação em Contexto de Trabalho.
3. Os cursos profissionais têm a seguinte matriz curricular:

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 7º- Gestão da matriz curricular-base/estrutura modular

1. Os programas das disciplinas dos cursos profissionais assentam numa estrutura modular e UFCD.
2. No processo de ensino e de aprendizagem dos cursos profissionais serão utilizados materiais pedagógicos elaborados pelos próprios professores e/ou manual escolar.
3. Quando não é utilizado um manual, os professores disponibilizam aos alunos os materiais indispensáveis ao processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 8º – Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico

1. Os enunciados dos testes e respetivas cotações são arquivados em dossiê próprio/plataforma Teams. A ficha de autoavaliação é preenchida no final de cada módulo/UFCD, através de um link disponibilizado pelo professor.
2. Cada professor organizará também um dossiê pedagógico com todo o material fornecido aos alunos, devendo colocar esta informação na plataforma Teams.
3. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza.
4. Segundo a legislação em vigor não é permitido fotocopiar livros integralmente (artigo 68º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo [Decreto-lei nº 63/85, de 14 de março](#) e alterado pela [Lei nº 50/2004, de 24 de agosto](#)).

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 9º- Coordenação e competências

1. Cabe ao coordenador dos cursos profissionalizantes superintender nos assuntos relativos ao ensino profissional, sendo coadjuvado pelos diretores de curso e pelos diretores de turma do ensino profissional.
2. O diretor de curso (DC) designado pela direção do agrupamento, deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores profissionalizados da componente tecnológica.

A. Ao diretor de turma compete:

1. Acompanhar o percurso escolar dos alunos de modo individualizado e sistemático, estabelecer a comunicação com os encarregados de educação e coordenar a equipa pedagógica, sem prejuízo das outras competências previstas na lei.
 - a) No início do ano letivo, dar a conhecer aos alunos, pais e encarregados de educação os documentos estruturantes da escola, nomeadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Regulamento dos Cursos Profissionais;
 - b) Promover junto da equipa pedagógica a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - c) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma no início de cada ano letivo;
 - d) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores/formadores de turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - f) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - g) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico em matéria disciplinar e

- solicitar ao diretor da escola a convocação extraordinária do conselho de turma;
- h) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas promotoras do sucesso educativo;
 - i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
 - j) Presidir às reuniões de conselho de turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
 - i. Avaliação da dinâmica global da turma;
 - ii. Planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar;
 - iii. Formalização da avaliação formativa e sumativa.

B. Ao diretor de curso compete:

1. A articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação é assegurada por um diretor de curso, designado pelo órgão de direção do agrupamento, preferencialmente da componente tecnológica.
 - 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 tecnológica;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma no âmbito das suas funções;
 - d) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento no que respeita a procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional;
 - e) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 10º - Funcionamento do conselho de curso / equipa pedagógica / conselho de turma

1. A coordenação pedagógica, em cada curso profissional, é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma ou orientador educativo.
2. No início de cada ciclo de formação e para cada ano letivo dentro desse ciclo, o conselho de curso/ equipa pedagógica/conselho de turma reúne para:
 - a) Analisar o perfil de desempenho à saída do curso e definir as competências a privilegiar em cada disciplina ou área;
 - b) Analisar detalhadamente os programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes;
 - c) Calendarizar as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD por disciplina

e ano devendo salvaguardar a lecionação integral dos módulos previstos, por cada ano letivo.

3. No final de cada período letivo, o conselho de curso/ equipa pedagógica/ conselho de turma reúne e elabora uma pauta trimestral nas reuniões de avaliação com a informação das diferentes componentes de formação, módulos, UFCD concluídos e as respetivas classificações, sendo entregue ao encarregado de educação ou aluno o registo de avaliação do mesmo.
4. O conselho de curso/equipa pedagógica/conselho de turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do diretor de curso e ou diretor de turma, nomeadamente para reorganização do horário dos alunos, desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 11º - Reposição de aulas

1. No início do primeiro período, o professor de cada disciplina elabora o cronograma das horas de formação que deverá ser revisto sempre que necessário.
2. 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.
3. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa, ou no final das atividades letivas;
 - c) Permuta entre docentes, dando conhecimento aos alunos.
4. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 3, tem de haver a concordância do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade. A organização deste processo é da competência do diretor de turma/curso.
5. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, o ano escolar será organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre 1 de julho e 15 de setembro.
6. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso de especialização tecnológica ou ingressar no ensino superior deverão estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

Artigo 12º - Visitas de estudo

1. Dado o caráter mais prático dos cursos profissionais, as visitas de estudo têm uma importância acrescida. Constituem-se como motivação ou complemento às atividades realizadas em sala de aula e permitem uma familiarização com o ambiente do mercado de trabalho.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os tempos previstos no horário.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes que, preferencialmente, devem ser 1 para cada 15 alunos.
4. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é

obrigatória, sendo consideradas como parte integrante das horas da componente de formação dos alunos.

5. A realização das visitas de estudo obedece ao previsto no regulamento interno da escola.
6. Os professores organizadores deverão elaborar um relatório de avaliação da visita de estudo e entregar, no prazo de cinco dias úteis após a realização da atividade, um exemplar ao diretor de curso, que o arquivará no dossiê técnico-pedagógico, e entregar outro na direção para ser entregue aos serviços administrativos.

SECÇÃO III – ASSIDUIDADE

Artigo 13º - Dever de assiduidade

1. Relativamente ao dever de assiduidade, com exceção das situações específicas para os cursos profissionais a seguir referenciadas, aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela [Lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. Com vista à promoção do sucesso dos alunos e para concluir um curso com aproveitamento, os alunos têm de cumprir:
 - a) 90 % da carga horária de cada módulo/UFCD à disciplina;
 - b) 95 % da carga horária prevista para a FCT.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
4. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
5. Aos alunos que faltarem injustificadamente não serão pagas as despesas relativas à refeição e de transporte referentes ao(s) dia(s) em causa.
6. As faltas de material não deverão ser contabilizadas para os alunos dos cursos profissionais.

Artigo 14º - Controlo e acompanhamento das faltas

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

Artigo 15º - Justificação de faltas

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

Artigo 16º – Excesso grave de faltas

1. Os alunos encontram-se em situação de excesso de faltas quando estas ultrapassam 10% da carga horária das disciplinas ou conjunto de UFCDs/módulos planificadas, ou 5% da carga horária da FCT.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos no número anterior, os pais ou os

encarregados de educação, ou os alunos maiores de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite das faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas dos alunos menores de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

Artigo 17º - Mecanismos de recuperação de faltas injustificadas

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando, a um módulo/UFCD ultrapasse 10% de faltas injustificadas do total de aulas previstas para esse módulo.
2. Mediante a existência de alunos com faltas injustificadas, devem ser aplicados mecanismos de recuperação de horas para garantir o cumprimento de carga horária do módulo/UFCD:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. Os alunos serão sujeitos a atividades de recuperação, tendo em vista o cumprimento do dever de assiduidade, nos termos do artigo 20º do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), quando ultrapassarem o limite de faltas referido no número 1.
4. Os mecanismos previstos na alínea a) ii), do número 2, traduzem-se em atividades de aprendizagem indicadas pelo professor do módulo/UFCD em causa e são realizadas pelo aluno, fora do horário letivo, em local a indicar pelo diretor de turma, na escola, ou em casa sob a responsabilidade do encarregado de educação.
5. Após a data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o professor, mediante avaliação do trabalho realizado pelo aluno, deve informar o diretor de turma acerca do mesmo.
6. Os diretores de turma deverão, com a devida antecedência, avisar os encarregados de educação da data e dos módulos/UFCD em que o seu educando irá realizar as atividades de recuperação.
7. Após a recuperação das faltas é dever do diretor de turma proceder à alteração da designação da falta “justificada” por “recuperada” no programa GIAE.
8. Os alunos realizarão as atividades de recuperação previstas no número 2 uma única vez no ano letivo.
9. No final de cada período letivo, será feito o registo em ata do número de faltas, por disciplina, que foram objeto de atividades de recuperação.

CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO

SECÇÃO I – REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 18º - Objeto e finalidades

1. A avaliação incide:
 - a) 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;
 - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados 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 e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas do sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar as aprendizagens realizadas;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões com vista ao aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 19º - Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O diretor de turma ou orientador educativo;
 - d) O conselho de turma e ou equipas educativas;
 - e) O diretor de curso;
 - f) O professor orientador da FCT e da PAP;
 - g) O tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - h) Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação pedagógica do agrupamento;
 - i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
 - j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
 - k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumirão as formas previstas na lei, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime

jurídico aplicável.

3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

Artigo 20º – Avaliação formativa

1. 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 estratégias.
2. A avaliação formativa é da responsabilidade do professor, em interação com o aluno, na perspetiva da promoção da autoavaliação, em colaboração com os outros professores, no âmbito do conselho de turma e, ainda, sempre que necessário, com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo com os encarregados de educação.
3. Compete ao órgão de direção do agrupamento, sob proposta do conselho de turma, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 21º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD, PAP e na FCT.
2. A avaliação sumativa de cada módulo/UFCD é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização do(a) mesmo(a) acordados entre o professor e o aluno, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem do mesmo.
3. A classificação de cada módulo/UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação para deliberação.
4. A avaliação sumativa incide ainda sobre a FCT e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
5. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
6. Em caso de insucesso, desde que o aluno esteja recetivo, o professor deverá orientá-lo nas aulas seguintes, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que apresentou dificuldades e indicando/propondo estratégias de remediação que conduzam à sua superação.
 - a) O momento em que se realizará a nova avaliação, resulta do acordo entre cada aluno e professor, procurando que o espaço que decorre entre esta avaliação e a anterior seja apenas o tempo necessário à recuperação das dificuldades que os alunos em causa apresentem;
 - b) Esta avaliação enquadra-se no espírito da avaliação contínua; logo os aspetos a ter em consideração não se resumem apenas a um momento específico da avaliação, mas sim a vários. Todas as competências, atitudes, já verificadas, devem ser tidas em consideração. Por outro lado, é importante conjugar diversas formas de avaliação, no sentido de tornar mais eficaz o processo de ensino/aprendizagem;
 - c) A informação deve remeter apenas para a necessidade de utilização de instrumentos e métodos de avaliação diversificados, que permitam a recolha de dados de natureza sumativa, com vista à sua mobilização para a classificação final do aluno, e que permitam a

aplicação objetiva e rigorosa dos critérios de avaliação e classificação aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 22º - Avaliação extraordinária

1. Os alunos, que não obtenham aprovação em determinado módulo, disciplinas e UFCD têm a possibilidade de realizar novos momentos de avaliação, designados por avaliação extraordinária.
2. A avaliação extraordinária consiste na realização de uma prova que poderá ter as seguintes modalidades: teste escrito, teste prático, trabalho escrito ou outra que o docente responsável considere adequada ao conteúdo em avaliação.
3. A aplicação da prova referida no ponto anterior substitui a aplicação dos critérios de avaliação.
4. No decorrer do ano letivo, o professor deverá acordar com o(s) aluno(s) a data de realização de outros momentos de avaliação do(s) módulo(s)/UFCD:
 - a) Primeiro momento (1ª época de recuperação), mediante solicitação entregue ao professor da disciplina. O docente promoverá a sua conclusão, através da realização de uma prova, por módulo/UFCD em atraso, no decurso das atividades letivas, e definirá as medidas organizativas que a realização desta prova implique;
 - b) Segundo momento de recuperação de módulos/UFCD (2 época de recuperação), na época de julho/final do ano letivo, até um total de 3 módulos/UFCD por disciplina, com possibilidade de atividades de reforço de aprendizagem;
 - c) Para alunos finalistas (época de dezembro) a inscrição nas provas de dezembro deverá ser requerida pelos alunos até 15 de novembro.
5. Em setembro existe um momento de recuperação dos módulos/UFCD não realizados, para os anos terminais, para as disciplinas terminais e para as exclusões por excesso de faltas, até um total de 6 módulos/UFCD.
6. Na situação indicada na alínea b) do ponto 4, a inscrição para a prova de avaliação extraordinária, deverá ser requerida em impresso próprio e dirigida ao diretor da escola e entregue nos serviços administrativos.
7. A definição da calendarização do processo de exames previsto na alínea b) do ponto 4 é da responsabilidade da direção do agrupamento.
8. A inscrição na época de setembro deverá ser requerida em impresso próprio, nos serviços administrativos, e dirigida ao diretor da escola, no ato da matrícula ou até ao prazo limite de 30 de julho.
9. A inscrição para a prova é condicionada ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pelo diretor e a um determinado prazo previamente fixado e publicitado a seu tempo.
10. Nas provas implícitas no ponto 3, compete ao respetivo grupo disciplinar definir o perfil da prova, duração, matriz, critérios de correção e júris de prova de avaliação extraordinária.
11. Para a realização da época de avaliação de setembro, a direção da escola nomeará uma equipa que será responsável pela elaboração dos calendários de realização das provas de avaliação e por toda a logística necessária para a sua implementação, articulando com o órgão de gestão.
12. Os calendários referidos anteriormente serão ratificados pelo órgão de gestão do agrupamento.

13. Os documentos referidos nos pontos anteriores são afixados em tempo útil, pela direção do agrupamento.
14. As classificações obtidas em resultado das provas escritas efetuadas têm um peso de 100% na avaliação do(s) módulo(s)/ UFCD realizados.

Artigo 23º - Modalidade especial de avaliação modular/ UFCD

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

Artigo 24º – Candidatos da educação Inclusiva

Os candidatos com relatório técnico-pedagógico, prestam em cada curso as provas de exame previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, beneficiar de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor sobre educação inclusiva.

Artigo 25º - Registo e publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação trimestral será fornecida aos encarregados de educação ou alunos, quando maiores de idade, informação global sobre o percurso formativo do aluno, de acordo com o número 3 do artigo 10º, assim como informação sobre os módulos/UFCD por este concluídos e não concluídos a cada disciplina.
2. O órgão competente da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos/UFCD de cada disciplina.
3. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

Artigo 26º - Aprovação

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

Artigo 27º - Progressão

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

Artigo 28º - Regime de precedências

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos/UFCD mais avançados sem a capitalização de módulos/UFCD anteriores.

Artigo 29º - Conclusão

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

Artigo 30º - Classificações

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

Artigo 31º - Reclamações e recursos

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

interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de recurso.

7. Os pedidos de recurso relativos à classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional, da responsabilidade do júri convocado, seguem os trâmites estabelecidos nos pontos anteriores, exceto no que diz respeito à convocação do conselho de turma.

Artigo 32º - Certificação

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão de nível secundário de educação e indique o curso concluído;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e classificação da FCT.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, bem como na PAP e FCT, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no [Decreto-lei nº 396/2007, de 31 de dezembro](#) e a [Portarianº 235-A/2018 de 23 de agosto](#) na sua redação atual.
3. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

Artigo 33º - Transferência e equivalência entre disciplinas

1. Nos termos do [Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro](#), com as alterações introduzidas pelo [Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de junho](#), os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalências entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao diretor da escola.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos

comprovativos dos módulos/ disciplinas e UFCD realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas equivalência aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

Artigo 34º - Avaliação externa

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

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

Artigo 35º – Disposições gerais/objetivos

1. O presente regulamento aplica-se aos cursos profissionais criados ao abrigo da [Portaria nº 550-C/2004, de 21 de maio](#) e da [Portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro](#), e diz respeito à componente de formação em contexto de trabalho da estrutura curricular dos referidos cursos.
2. A componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) tem a duração de 600 horas distribuídas pelos três anos de formação. A sua calendarização será equacionada no início de cada curso, no respetivo conselho de turma e/ou de acordo com o plano curricular.
3. São objetivos gerais da FCT:
 - a) Contactar com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis, durante a formação, face aos meios disponíveis do agrupamento;
 - b) Aplicar, em situações reais, os conhecimentos teóricos adquiridos;
 - c) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - d) Aperfeiçoar vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - e) Enriquecer conhecimentos nos domínios da organização empresarial.

Artigo 36º – Locais de realização da FCT

1. A FCT realiza-se em posto de trabalho, por períodos de duração variável ao longo da formação, em instituições públicas ou privadas designadas genericamente por empresas, nas quais se desenvolvem as atividades profissionais correspondentes à formação ministrada em contexto escolar.
2. Poderão celebrar-se acordos de formação com as empresas que disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho adequado, para a aproximação à vida ativa dos alunos formandos.
3. As empresas deverão ter a sua sede, preferencialmente, na área de enquadramento do Agrupamento.
4. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

Artigo 37º - Protocolos

1. O acordo de formação será estabelecido por intermédio de um protocolo, onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes.
2. O acordo celebrado entre o agrupamento e a empresa obedecerá às normas estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da diversificação das suas cláusulas, impostas pelos objetivos específicos do curso, bem como das características próprias da empresa que o proporciona.

Artigo 38º – Plano da FCT

1. O plano de formação em contexto de trabalho (PFCT) subordinar-se-á aos objetivos gerais enunciados no ponto 3 do artigo 35º, aos objetivos específicos decorrentes da respetiva formação teórico-prática antecedente e às características próprias da empresa e do aluno formando;
2. O plano da formação em contexto de trabalho é:
 - a) Elaborado com base no tipo de atividade desenvolvida pela empresa e tendo em conta as informações por esta fornecidas;
 - b) Coordenado pelo professor orientador em articulação com o diretor do curso, o tutor designado pela empresa e com o aluno ou o seu encarregado de educação;
 - c) Assinado por todos os intervenientes (aluno, encarregado de educação, empresa e diretor do agrupamento).
3. O PFCT poderá, eventualmente, ser reestruturado, a pedido de qualquer das entidades que o subscrevem, durante o período de formação em que esteja prevista a sua implementação ou sempre que razões ponderosas o justifiquem.

Artigo 39º – Assiduidade do aluno formando

1. Em harmonia com o horário definido no respetivo plano de formação, poderá ser excluído da frequência da FCT o aluno formando que se encontre numa das seguintes situações:
 - a) Exceda o limite máximo de cinco por cento de faltas, às atividades de formação;
 - b) Quando justificadas, deve prever-se o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação, após notificação do aluno ou do seu encarregado de educação, quando aquele for menor, com a concordância de todos os intervenientes;
 - c) Quando injustificadas, o aluno não obtém aprovação na FCT.
2. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da caderneta a qual deveser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue, semanalmente, no caso de se registarem faltas, ao professor orientador da FCT, pelo meio mais expedito.

Artigo 40º – Intervenientes na FCT

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

1. **Do órgão de direção:**
 - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g) Assegurar que o aluno se encontra coberto pelo seguro escolar de acidentes pessoais em

todas as atividades da FCT;

- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. Do diretor de curso:

- a) Articular com o órgão de direção, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com o professor orientador, Tutores e alunos;
- c) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, participando na redação dos protocolos, na elaboração dos contratos de formação e dos PFCT procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades selecionadas, coordenando o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com os professores orientadores e os tutores das entidades;
- d) Manter o órgão de direção ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.

3. Do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o Plano da Formação em Contexto de Trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do Plano de Formação do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

4. Da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do Plano da Formação em Contexto de Trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5. Do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu Plano da Formação em Contexto de Trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;

- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu PFCT;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, diretor de curso e tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar o relatório final da FCT e apresentá-lo até ao quinto dia útil, após a conclusão da FCT.

Artigo 41º – Avaliação da FCT

1. No final de cada ano letivo em que decorre a FCT, o professor orientador proporá ao conselho de turma uma classificação quantitativa, na escala de 0 a 20 valores, em que a aprovação depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores, com base nos seguintes requisitos:
 - a) Registos por si efetuados durante o acompanhamento da FCT;
 - b) Resultados das reuniões de avaliação com o tutor da empresa;
 - c) Relatórios periódicos e/ou relatório final elaborados pelo aluno formando;
 - d) A classificação final da FCT seráapurada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(C1 * h1) + (C2 * h2) + \dots (Cn * hn)}{Th}$$

Em que:

CF: Representa a classificação final da FCT, arredondada às décimas

C1, C2, Cn: Representam a classificação obtida em cada período de formação, arredondada às décimas

H1, h2,...hn: representam o número de horas de cada período de formação

Th: Total de horas da FCT

2. A classificação obtida nos termos do ponto anterior deverá ser lançada no programa GIAE, pelo DC.

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

Artigo 42º- Natureza e âmbito

1. A PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A PAP reveste a forma de um projeto pessoal e deve centrar-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno, em estreita ligação com os contextos de trabalho, e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores da componente técnica.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja perfeitamente visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
4. A apresentação e defesa da PAP são públicas.

Artigo 43º - Objetivos

1. A PAP visa:
 - a) Demonstrar a vocação e preparação dos alunos para o setor de atividade em que incide a sua formação profissional;
 - b) Avaliar a aquisição das competências individuais dos alunos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso.

Artigo 44º - Intervenientes

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

1. Do conselho pedagógico:
 - a) Tomar conhecimento dos temas dos projetos, após a sua homologação pelo diretor do agrupamento, bem como da calendarização de todo o processo;
 - b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, apresentados pelo coordenador dos cursos qualificantes, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
 - c) Presidir ao júri da PAP, na figura do seu presidente, ou em quem este delegar.
2. Do órgão de direção:
 - a) Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - b) Desenvolver os esforços necessários para uma resposta cabal às solicitações que lhe são feitas na tentativa de proporcionar um melhor êxito na realização do projeto;

- c) Definir a calendarização de todo o processo relativo ao desenvolvimento da PAP, em articulação com o diretor de curso;
 - d) Designar e convocar o júri de avaliação.
3. Do Júri da PAP:
- a) Proceder à avaliação final da prova com base nos seguintes parâmetros:
 - i. Apreciar e avaliar a apresentação e defesa do projeto (produto intelectual ou produto material + relatório final), de acordo com os critérios de avaliação;
 - ii. Apresentar a proposta de data de realização de nova apresentação e defesa do projeto, caso o aluno, por razão justificada, tenha faltado;
 - iii. Elaborar a ata de avaliação final.
4. Do professor acompanhante:
- a) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - b) Orientar o aluno, numa atitude de avaliação contínua eminentemente formativa, na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - c) Registrar em relatório uma visão global do desempenho do aluno nas sucessivas etapas de desenvolvimento da PAP;
 - d) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - e) Orientar o aluno na preparação da apresentação e defesa da PAP;
 - f) Manter o diretor de curso informado sobre o desenvolvimento do projeto;
 - g) Arquivar a documentação relativa à PAP no dossiê técnico-pedagógico;
 - h) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.
5. Do diretor de curso:
- a) Receber as propostas de projetos pessoais dos alunos, sob uma forma esquemática (esboço do projeto);
 - b) Receber o Plano da PAP;
 - c) Articular com o órgão de direção, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - d) Dar conhecimento dos temas dos projetos e da calendarização de todo o processo, ao coordenador dos cursos qualificantes;
 - e) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação e defesa, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
 - f) Recolher os projetos e relatórios finais dos alunos;
 - g) Entregar ao júri de avaliação os documentos necessários à avaliação da PAP;
 - h) Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
6. Do Diretor de Turma:
- a) Colaborar com o diretor de curso;
 - b) Intervir junto dos alunos e encarregados de educação, quando solicitado;
7. Do aluno:
- a) Conceber, realizar, autoavaliar, apresentar e defender um projeto;
 - b) Ser apoiado e orientado pelos intervenientes definidos neste normativo;

- c) Utilizar os recursos disponibilizados pela escola para a concretização do seu projeto;
- d) Comparecer, semanalmente, às aulas marcadas no seu horário para reunião com o orientador da PAP;
- e) Elaborar um dossiê contendo toda a documentação necessária e produzida durante a conceção, desenvolvimento e avaliação do projeto;
- f) Elaborar a proposta do tema, o anteprojecto e o relatório final;
- g) Entregar, nos prazos estabelecidos, a proposta do tema e o anteprojecto, ao professor orientador;
- h) Entregar produto da PAP, em suporte digital, quando aplicável, ao diretor de curso e professor orientador;
- i) Sempre que possível, ver contemplado no seu horário semanal, 90 minutos semanais, para acompanhamento pelo professor orientador.

Artigo 45º - Calendarização

No início do ano letivo do terceiro ano de formação, a direção do agrupamento em articulação com o diretor de curso, ouvidos o(s) professor(es) orientador(es), define a calendarização do processo e os procedimentos e trâmites a adotar na entrega de toda a documentação referente à PAP, a apresentar ao conselho pedagógico.

Artigo 46º - Condições de admissão e conclusão

1. No ano letivo em que o aluno iniciou o processo da PAP haverá, para a defesa do projeto, duas chamadas. A primeira decorrerá em junho/julho e a segunda em setembro/outubro.
2. O aluno só pode realizar a defesa da PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas da formação técnica.
3. A 2ª chamada destina-se aos alunos que:
 - a) Não comparecendo à prova da 1ª chamada, tenham apresentado, nos cinco dias úteis a contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação ao órgão de direção da escola;
 - b) Tendo comparecido à prova, não tenham sido considerados aprovados pelo júri;
 - c) Tenham módulos em atraso da formação técnica e os tenham concluído na época de recuperação de módulos de setembro.
4. Os alunos que não tenham realizado a defesa da PAP ou não tenham tido aprovação na 1ª chamada, deverão apresentar requerimento para a realização da 2ª chamada até ao dia 15 de setembro. Esta realizar-se-á até 30 de outubro.
5. Os alunos que estejam inscritos na 2ª chamada e pretendam utilizar as instalações e equipamentos da escola deverão requerê-lo ao órgão de direção, que determinará as condições de utilização.
6. Os alunos, para obterem aprovação na PAP, terão obrigatoriamente que efetuar a defesa da mesma perante o júri.
7. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja perfeitamente visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
8. A apresentação e defesa da PAP são públicas.

Artigo 47º - Fases do projeto

1. Todas as etapas para a realização da PAP estão devidamente discriminadas em documento próprio, designado por **GUIA DA PAP** que deverá ser disponibilizado aos alunos pelo diretor de curso.
2. O aluno deverá apresentar requerimento, com a antecedência mínima de 30 dias, sempre que pretenda defender o projeto fora do calendário estipulado pelo agrupamento;

Artigo 48º - Procedimentos e trâmites

1. A PAP deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.
2. Os alunos desenvolvem a PAP em contexto de trabalho de ambiente escolar e/ou em contextos de ambiente extraescolar.
3. O aluno deve respeitar os procedimentos e trâmites de entrega do relatório final, bem como do produto, definidos pelo diretor de curso, ouvidos os professores.
4. O diretor de curso, depois de verificar que tudo se encontra em conformidade, facultada, antes da apresentação da PAP e conforme a calendarização prevista, os elementos referidos no ponto anterior, aos restantes elementos do júri.

Artigo 49º - Júri de avaliação

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma ou orientador educativo;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins dos cursos;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a) O elemento a que se refere a alínea a) no número anterior;
 - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) no número anterior.
3. Em caso de empate nas votações o presidente possui voto de qualidade. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do nº 1, ou ainda, no impedimento destes, por professor a designar pelo órgão de direção da escola.
4. Os critérios a observar na defesa da PAP são definidos pelo diretor de curso, ouvidos os professores orientadores, e aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 50º - Apresentação e avaliação final

1. A defesa da PAP só é realizada após o professor orientador considerar que a mesma se encontra em condições de ser defendida.
2. A ordem pela qual será feita a apresentação é decidida por sorteio.
3. A apresentação do projeto pelo aluno bem como as intervenções por parte do júri de avaliação tem como referência um período de 60 minutos.
4. A classificação da PAP será atribuída mediante ponderação dos parâmetros como consta nas grelhas de avaliação:
 - a) Grelha A – Relatório;
 - b) Grelha B – Produto;
 - c) Grelha C – Defesa.
5. A classificação final da PAP é calculada segundo a seguinte fórmula: (Relatório x 25%) + (Produto x 50%) + (Defesa x 25%).
6. O júri atribuirá ao projeto do aluno uma classificação na escala de 0 a 20, com base nos seguintes critérios:
 - a) Grau de complexidade do projeto;
 - b) Aplicabilidade do projeto (adequação à realidade);
 - c) Grau de dificuldade dos conhecimentos aplicados;
 - d) Capacidade de desenvolvimento / concretização;
 - e) Cumprimento dos prazos estabelecidos;
 - f) Autonomia, organização e sentido de responsabilidade;
 - g) Interface gráfico dos materiais apresentados;
 - h) Adequação das ferramentas utilizadas;
 - i) Criatividade e Inovação;
 - j) Qualidade do(s) produto(s) realizado(s) (eficácia, usabilidade).
7. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 51º - Sanções

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

Artigo 52º - Acompanhamento após a conclusão da formação

1. Com o propósito de melhorar as taxas de colocação após conclusão dos cursos e conseguir cumprir as metas previstas, são definidos os seguintes objetivos específicos a cargo de:
 - a) Diretores de Turma:
 - i. Acompanhamento pós formação;
 - ii. Identificar e combater desvios negativos face ao previsto.
 - b) Professores/Formadores:
 - i. Colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores.

c) EQAVET

- i. Participar nas fases de trabalho de forma ativa;
- ii. Estimular o autoconhecimento necessário à implementação de uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua.

CAPÍTULO VI – EQUIPA EQAVET (EUROPEAN QUALITY ASSURANCE REFERENCE FRAMEWORK FOR VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING).

Artigo 53º - Definição

O grupo de trabalho constituído pelo diretor, denominada equipa EQAVET, terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas D. Sancho II, Alijó com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional.

Artigo 54º - Competências da equipa EQAVET

1. Cabe à equipa EQAVET desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, da forma indicada na síntese descritiva e no plano de ação da candidatura.
2. Deve, pois, garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade:
 - a) Constituído por quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
 - b) Organizado e desenvolvido de acordo com quatro critérios de qualidade, aplicados às fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade (um critério para cada fase do ciclo);
 - c) Monitorizado por descritores indicativos, que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização”, conforme estão definidos, quer ao nível do sistema de EFP no seu todo, quer ao nível do operador de EFP e por indicadores de referência, que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.
3. Para o efeito, compete-lhe colaborar no/a:
 - a) Identificação dos *stakeholders* relevantes para a garantia da qualidade, assim como do seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, nas várias etapas do projeto, garantindo uma responsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;
 - b) Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
 - c) Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
 - d) Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos *stakeholders*;
 - e) Elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria;
 - f) Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
 - g) Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o quadro EQAVET, com o acompanhamento do Observatório do Contrato de Autonomia e do Observatório de Qualidade da Escola;
 - h) Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55º – Dúvidas e omissões

1. Nos casos de dúvida ou omissão deste regulamento recorrer-se-á às [Portarias nº 550-C/2004, de 21 de maio](#) e [nº 235-A/2018 de 23 de agosto](#), e/ou [Despacho nº 14758/2004, de 23 de julho de 2004](#), ou outra legislação subsequente;
2. Sempre que do recurso ao estabelecido no ponto anterior prevaleçam quaisquer dúvidas ou indefinições recorrer-se-á ao conselho pedagógico do agrupamento o qual decidirá da opção a tomar.