

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

JANEIRO DE 2015

Índice

Preâmbulo	3
Enquadramento Legal do presente Regulamento.....	3
SECÇÃO I	4
Organização e funcionamento dos Cursos Profissionais	4
Organização e gestão do currículo	4
Constituição de turmas.....	4
Funcionamento das equipas pedagógicas	4
Regime de assiduidade.....	4
Excesso grave de Faltas	5
Regime de avaliação interna	6
Instrumentos de avaliação.....	6
Momentos extraordinários de avaliação dos módulos	7
Critérios de Avaliação	7
Prosseguimento de estudos	7
SECÇÃO II.....	8
Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	8
Objetivos gerais da FCT	8
Disposições gerais da FCT	8
Equipa de professores orientadores de FCT	8
Organização e desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações	8
Distribuição dos Aluno-Formando pelas Entidades de Estágio	9
Competências da Escola na FCT	9
Competências do Professor Orientador de FCT	10
Competências da Entidade de Estágio	10
Competências do Aluno-Formando	10
Assiduidade da FCT	11
Relatório da FCT	11
Avaliação da FCT	11
Disposições finais da FCT	12
SECÇÃO III	12
Prova de Aptidão Profissional (PAP)	12
Constituição e competências do júri	17
Critérios de avaliação da PAP	18

Preâmbulo

O presente regulamento interno deve ser entendido como um documento estruturante dos, em que se estabelecem linhas de conduta e regras claras e facilitadoras de um funcionamento transparente e saudável dos cursos profissionais. O presente regulamento estabelece:

- A organização e funcionamento dos Cursos Profissionais.
- Os termos em que se realiza a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
- Os termos em que se desenvolve a Prova de Aptidão Profissional (PAP).

São ainda apresentadas, em anexo, as Regras para a elaboração do relatório da FCT.

Enquadramento Legal do presente Regulamento

1. Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, que 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.
2. A Portaria nº 74-A/2013 de 15 de Fevereiro define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação.
3. O Despacho n.º 5048-B/2013 define um conjunto de normas relacionadas com as matrículas, distribuição dos alunos por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, regime de funcionamento dos estabelecimentos públicos do ensino secundário e constituição de turmas.

SECÇÃO I

Organização e funcionamento dos Cursos Profissionais

Artigo. 1º

Organização e gestão do currículo

- 1- Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos, o que permite maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 2- O plano de estudos inclui três componentes de formação: Sociocultural, Científica e Técnica.
- 3- A componente de formação Técnica inclui obrigatoriamente uma Formação em Contexto de Trabalho, que tem como objetivo a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
- 4- Este curso culmina com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstrará as competências e saberes que desenvolveu ao longo da formação.

Artigo 2º

Constituição de turmas

- 1- As turmas são constituídas por um número mínimo de 24 e máximo de 30 alunos.
- 2- As turmas de cursos profissionais que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.
- 3- O prazo para efetuar matrículas é fixado anualmente pelo Diretor. Excecionalmente poderão ser aceites matrículas até 31 de Dezembro, desde que haja vaga.

Artigo 3º

Funcionamento das equipas pedagógicas

- 1- A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
- 2- Para as disciplinas da componente de formação técnica, pode a escola recorrer à contratação, em regime de aquisição de serviços, de profissionais que reúnam as adequadas qualificações ou experiência.
- 3- Os professores devem assegurar que o número de horas previsto para cada módulo, seja cumprido dentro dos prazos previstos na planificação, recorrendo se necessário a aulas suplementares e/ou a troca de aulas.
- 4- A ordem em que são lecionados os módulos assim como o número de horas previstas para leção dos mesmos no programa da disciplina podem ser alteradas por proposta do grupo disciplinar ou do professor da disciplina em coordenação com o diretor de curso.

Artigo 4º

Regime de assiduidade

- 1- No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

- 2- 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.
- 3- Na contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
- 4- No que respeita à justificação das faltas aplica-se o previsto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 5- Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos previstos no número anterior, a escola deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso, 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.
- 6- Os alunos que cumpriram os 90% das aulas dos módulos que possuam em atraso podem realizá-los em regime não presencial.

Artigo 5º

Excesso grave de Faltas

- 1- Nos Cursos Profissionais considera-se excesso grave de faltas, as correspondentes a 10% do número de horas lecionadas em cada módulo. Na componente de Formação em Contexto de Trabalho o limite anterior é de 5% das aulas do ano.
- 2- Ultrapassado o limite de faltas indicado anteriormente deverá ser aplicada uma medida de recuperação e integração de aprendizagens, que incidirá sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente.
- 3- Não são consideradas para efeitos de excesso grave de faltas as que são devidamente justificadas.
- 4- O cumprimento das medidas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, de acordo com o seguinte:
 - a) As medidas serão realizadas pelo aluno, através de um trabalho ou atividade, definida pelo professor da disciplina de acordo com as orientações metodológicas da área disciplinar.
 - b) As medidas deverão ser cumpridas com a maior brevidade, a partir da data em que foi comunicado ao aluno e encarregado de educação.
- 5- As medidas de recuperação e integração previstas no número 4 não se aplicam quando se verifique que as faltas resultam de ordem de saída de aula, de medida de suspensão ou atinjam os 30% do total de faltas permitidas no módulo.
- 6- O recurso às medidas de recuperação só pode ocorrer uma única vez por módulo e duas vezes por disciplina em cada ano escolar.
- 7- O incumprimento ou ineficácia das medidas aplicadas determinam a impossibilidade de conclusão dos módulos em que se verifique o excesso de faltas.
- 8- Com o cumprimento da medida de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso.
- 9- Se o aluno volta a estar em situação de excesso de faltas, não realiza durante o ano letivo, incluindo época de exames, o módulo ou módulos em que a situação se verifica.
- 10- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no regulamento interno.

Artigo 6º

Regime de avaliação interna

- 1- A avaliação deve contemplar as modalidades, formativa e sumativa.
- 2- Considera-se que a avaliação formativa é contínua e sistemática, incluindo a função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas/entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
- 3- A avaliação formativa é da responsabilidade do professor, em interação com aluno, na perspetiva de promoção da autoavaliação, em colaboração com todos os professores do conselho de turma.
- 4- A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação igual ou superior a 10 valores.
- 5- O aluno que com classificação igual ou superior a 10 valores no módulo, não pode realizar exame.
- 6- A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma, prevista por período letivo.
- 7- Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 8- Caso o aluno não atinja, nos prazos previamente estabelecidos, os objetivos definidos para o módulo, compete ao professor, em conjunto com o aluno, proporcionar atividades de remediação e novas modalidades e momentos de avaliação.
- 9- O procedimento referido no número anterior pode ser desenvolvido na primeira semana de interrupção letiva de cada período e assumir a forma de prova de recuperação.
- 10- Para efeitos de acompanhamento do mesmo grupo/turma, o aluno no início do ano letivo não poderá ter em atraso mais do que dez módulos.
- 11- Para efeitos do número anterior consideram-se módulos em atraso, os módulos lecionados após a data de anulação de matrícula, aqueles em que se verifique a retenção por excesso de faltas e aqueles em que o aluno não atingiu a classificação igual ou superior a 10 valores.
- 12- Os alunos maiores de 18 anos ou os encarregados de educação, no caso dos alunos menores de 18 anos, podem interpor recurso fundamentado à avaliação sumativa interna atribuída.
- 13- O disposto no número anterior não se aplica à avaliação obtida nos períodos de Estágio e na Prova de Aptidão Profissional.
- 14- Compete ao diretor de turma a monitorização e registo das avaliações internas dos alunos.

Artigo 7º

Instrumentos de avaliação

- 1- Devem ser consideradas, para efeitos de avaliação, as informações recolhidas, através de:
 - a) Observação direta (para a recolha de informação através da observação, cada grupo disciplinar construirá uma grelha);
 - b) Fichas sumativas;
 - c) Produções individuais (orais, escritas ou práticas);
 - d) Produções cooperativas (orais, escritas ou práticas).
- 2- A calendarização das fichas sumativas deve ser comunicada atempadamente aos alunos.

- 3- Nas produções individuais e cooperativas o professor deve indicar, claramente, aos alunos os objetivos, o tema a explorar e o prazo de entrega.
- 4- Recomenda-se que aos alunos não seja solicitada a realização de trabalhos cooperativos fora da sala de aula, devido à elevada carga horária dos cursos.

Artigo 8º

Momentos extraordinários de avaliação dos módulos

- 1- O aluno pode requerer a avaliação dos módulos não realizados, até ao limite de dez módulos, que serão efetuados após o termo das aulas em calendário a definir anualmente e desde que não correspondam a módulos em que o aluno esteja retido por excesso de faltas ou a que tenha anulado matrícula.
- 2- Para os alunos que concluíram a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional, está prevista uma época especial de exames de módulos a decorrer em outubro, em que o aluno pode requer a avaliação dos módulos não realizados desde que tenha cumprido os 90% da carga horária da disciplina.
- 3- É da responsabilidade do aluno requerer, através dos serviços administrativos, a avaliação dos módulos não realizados.
- 4- O requerimento anterior implica o pagamento de uma inscrição cujo valor é fixado anualmente pelo Diretor e não será restituído.
- 5- O requerimento, indicado nos números anteriores, deve ser feito de acordo com o calendário definido anualmente pela direção.

Artigo 9º

Critérios de Avaliação

- 1- Os critérios de avaliação gerais, das várias disciplinas dos cursos profissionais e formação em contexto de trabalho, serão aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico e disponibilizados aos alunos e encarregados de educação.
- 2- A classificação de cada instrumento de avaliação deverá traduzir-se num registo quantitativo de 0 a 20 valores.
- 3- Os critérios de avaliação específicos de cada módulo deve ser comunicado aos alunos no início da sua leção.

Artigo 10º

Prosseguimento de estudos

- 1- Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão realizar a avaliação sumativa externa que nos termos previstos no artigo 29º do Dec. Lei nº 139/2012 de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.
- 2- A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

SECÇÃO II

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 11º

Objetivos gerais da FCT

- 1- Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
- 2- Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração no mundo do trabalho;
- 3- Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 12º

Disposições gerais da FCT

- 1- A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 2- A FCT realiza-se sob a forma de estágio em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, designadas por entidades de FCT.
- 3- A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no presente regulamento

Artigo 13º

Equipa de professores orientadores de FCT

- 1- A equipa de professores orientadores de FCT é composta pelos professores que orientam a PAP, os estágios, pelos diretores de curso e pelo coordenador dos cursos profissionais.
- 2- A equipa deve reunir-se ordinariamente no início do ano letivo e no fim de cada período, sendo presidida pelo coordenador dos cursos profissionais.

Artigo 14º

Organização e desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações

- 1- O desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações tem como objetivos:
 - a) Contactar com tecnologias e técnicas que se encontram para além da formação escolar, face aos meios disponíveis;
 - b) Aplicar os conhecimentos adquiridos a atividades concretas, no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - d) Proporcionar vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - e) Conhecer a organização e gestão de empresas/organizações;
 - f) Promover a autonomia, a iniciativa, o trabalho em equipa e a flexibilidade à inovação científica e tecnológica.
- 2- Os locais de estágio deverão situar-se, preferencialmente, no Concelho ou Concelhos limítrofes onde se localiza a escola ou na área de residência do aluno.
- 3- A organização e o desenvolvimento do estágio em empresas/organizações obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Diretor de Curso, pela entidade de estágio, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

- 4- O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de tutoria e acompanhamento do aluno, a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza o estágio.
- 5- O plano de trabalho deverá ser assinado pelo aluno e no caso de o aluno ser menor pelo Encarregado de Educação até 5 dias úteis antes do início do mesmo.
- 6- A concretização do estágio será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e as entidades de estágio, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- 7- Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de estágio, cabendo à última designar tutor para o efeito.
- 8- Os alunos durante o período de estágio estão cobertos pelo seguro escolar que garante a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
- 9- Os contratos e protocolos referidos nos anteriores números 2 e 3 do presente artigo não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 15º

Distribuição dos Aluno-Formando pelas Entidades de Estágio

- 1- O conselho de turma pode ponderar, sob proposta do diretor de curso, a não colocação de um aluno em Estágio numa entidade da FCT, tendo em conta o número de módulos em atraso, a assiduidade e o empenho do aluno.
- 2- A distribuição do aluno-formando pelas diferentes entidades de estágio será feita mediante as indicações do diretor de curso e do professor orientador dados os conhecimentos privilegiados que possuem quer do aluno-formando, quer das entidades promotoras do estágio e o interesse manifestado pelo aluno, sabendo que deverão ser tidos em conta os seguintes critérios:
 - a) Adequação do perfil do aluno-formando às solicitações das entidades de estágio;
 - b) Médias de curso do aluno-formando.
- 3- Poderá ainda o aluno-formando diligenciar junto de entidades públicas ou privadas no sentido de obter para si um estágio, desde que estas exerçam atividades na área de especificação do curso. Nestes casos deverá o candidato submeter atempadamente essa intenção à aprovação do diretor de curso e do professor orientador, devendo para o efeito apresentar um requerimento onde indique o nome da entidade, o nome do responsável a contactar, os respetivos contactos e as atividades a desenvolver, para que a escola proceda à assinatura do protocolo. A escola reserva-se o direito de recusar a proposta feita se esta não obedecer aos pressupostos deste documento e da legislação em vigor.
- 4- O aluno deve, no 2º e 3º ano, realizar estágio em diferentes entidades, não devendo existir relações familiares entre o aluno e os responsáveis pela empresa/instituição ou o tutor de estágio.
- 5- No caso de o aluno-formando ser menor de idade, o requerimento será apresentado pelo Encarregado de Educação do aluno.

Artigo 16º

Competências da Escola na FCT

Cabe à Escola, através do diretor de curso por ela designado:

- a) Assegurar a realização da FCT ao aluno-formando, nos termos do presente documento;
- b) Proceder à distribuição dos alunos-formandos, pelas entidades de estágio de acordo com os critérios definidos;
- c) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de estágio;
- d) Assegurar a elaboração do plano de trabalho;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho;
- f) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno-formando, em colaboração com a entidade de Estágio;
- g) Assegurar que o aluno-formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de estágio;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de estágio e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

Artigo 17º

Competências do Professor Orientador de FCT

Caberá ao professor orientador de FCT, a realização das seguintes tarefas:

- a) Elaborar, em articulação com o tutor e o diretor de curso, o plano de trabalho;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização de estágio;
- c) Ao nível das deslocações, estão previstas visitas à entidade de estágio por parte do professor orientador;
- d) As visitas têm como objetivo apresentar o aluno à entidade, afinar alguns aspetos relacionados com o plano de trabalho assim como verificar o seu cumprimento, detetar dificuldades do aluno e apresentar estratégias para a superação das mesmas, realizar a avaliação dos alunos;
- e) Informar o diretor de curso do desenrolar do estágio;
- f) Acompanhar o aluno-formando na elaboração do relatório de estágio;
- g) Avaliar, em conjunto com o tutor o estágio do aluno;
- h) Propor ao conselho de turma, após ouvido o tutor, a classificação do aluno-formando na FCT.

Artigo 18 º

Competências da Entidade de Estágio

Cabe à entidade de estágio:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno-formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno-formando na empresa;
- e) Atribuir ao aluno-formando tarefas que permitam a execução do plano de estágio;
- f) Controlar a assiduidade do aluno-formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.
- h) Colaborar com o professor orientador do estágio na classificação a atribuir ao aluno.

Artigo 19 º

Competências do Aluno-Formando

Caberá ao aluno-formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas junto do tutor e do professor orientador;
- h) Elaborar o relatório da FCT.

Artigo 20º

Assiduidade da FCT

- 1- Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não poderá nunca ser inferior a 95% da carga horária de cada período de FCT.
- 2- A assiduidade do aluno-formando em estágio é controlada pelo preenchimento das folhas de ponto entregues ao aluno ou à entidade de acolhimento, as quais devem ser assinadas pelo aluno-formando e pelo tutor e entregues, com periodicidade a definir com a entidade de acolhimento, ao professor orientador.
- 3- Se, por algum motivo imprevisto, o aluno-formando tiver que faltar, deverá imediatamente informar a entidade de acolhimento da ocorrência bem como a escola, devendo justificar devidamente a falta.
- 4- As faltas dadas pelo aluno-formando devem ser justificadas de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da Escola.
- 5- Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno-formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 6- Sempre que os alunos sejam sujeitos a exames (avaliação sumativa externa) nacionais, devem ser dispensados do dia de exame e do dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do período de Estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficientes, de forma a totalizar as horas previstas.
- 7- O incumprimento por parte do aluno dos deveres de assiduidade e pontualidade no período de estágio implica a exclusão do mesmo.

Artigo 21º

Relatório da FCT

- 1- O aluno-formando deverá apresentar um relatório ao professor orientador.
- 2- O relatório deverá ser entregue até dois dias úteis após o termo do estágio.
- 3- O relatório será avaliado em 80% no seu conteúdo e 20% na organização da informação e apresentação gráfica.

Artigo 22º

Avaliação da FCT

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

- 2- A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT na escala de zero a vinte valores.
- 3- A avaliação final da FCT resulta da média das classificações obtidas em cada um dos períodos de FCT ponderada pelo seu número de horas.
- 4- A avaliação da FCT em empresas/organizações tem por base o respetivo relatório, que é elaborado pelo aluno-formando, e a avaliação da entidade de acolhimento.
- 5- O relatório terá um peso de 20% e a avaliação da entidade de acolhimento 80% na classificação do Estágio em empresas/organizações.
- 6- Será atribuída a classificação de zero valores, ao período de FCT, quando o relatório não for entregue, independentemente da avaliação da entidade de acolhimento.
- 7- A avaliação da entidade de acolhimento /FCT- em empresas/organizações deverá ser feita em articulação com o professor acompanhante e ter em conta os seguintes parâmetros:
 - a) Integração na entidade da FCT;
 - b) Interesse pelo trabalho que realiza;
 - c) Qualidade do trabalho realizado;
 - d) Sentido de responsabilidade;
 - e) Autonomia no exercício das suas funções;
 - f) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
 - g) Relacionamento com a chefia;
 - h) Relacionamento com os colegas;
 - i) Relacionamento com os clientes (se for o caso);
 - j) Assiduidade e pontualidade;
 - k) Capacidade de iniciativa;
 - l) Organização do trabalho;
 - m) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
- 8- Na sequência da informação referida anteriormente, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno-formando na FCT.
- 9- A avaliação da FCT não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 23.º

Disposições finais da FCT

O tratamento dos casos omissos neste documento será da competência do Conselho Pedagógico da escola.

SECÇÃO III

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 24.º

Âmbito e definição da PAP

- 1- A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

- 2- O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
- 3- Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 25º

Objetivos

A prova de aptidão profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

- 1- Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese, do(s) aluno(s), incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal e de acordo com o perfil de desempenho do seu curso.
- 2- Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.
- 3- Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do(s) aluno(s) na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário.
- 4- Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal.
- 5- Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas.
- 6- Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

Artigo 26º

Conceção e Concretização do Projeto

- 1- A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 2- O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto (anteprojecto);
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 27º

Calendarização da PAP

- 1- A concretização do projeto ocorre no 3º ano do curso plano curricular, sendo o seu cronograma definido, no início de cada ano letivo.
- 2- No primeiro momento, os alunos devem:
 - a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal, a sua exequibilidade e o perfil de desempenho previsto para o seu curso;
 - b) Redigir um plano do seu projeto, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos;

- c) O plano deverá ser apresentado ao professor acompanhante até ao final da 2ª semana de novembro para apreciação deste e recolha de parecer técnico, que poderá sugerir as reformulações que entender convenientes;
 - d) O plano deve ser devolvido pelo professor até ao último dia útil de novembro com a indicação de aprovado/não aprovado e com as sugestões de reformulações a efetuar;
 - e) Após a definição do projeto o diretor de curso dará conhecimento ao conselho de turma na reunião prevista para o final do primeiro período, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto apresente um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.
- 3- No segundo momento, os alunos, de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução, devem:
- a) Desenvolver o plano do projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar;
 - b) Proceder à sua execução.
- 4- No terceiro momento, os alunos devem:
- a) Redigir o relatório de realização do processo;
 - b) Organizar o *dossier* da PAP, que deverá conter:
 - Plano do projeto;
 - O projeto e todos os elementos inerentes à concretização do projeto (incluindo eventual suporte informático);
 - Relatório de realização do projeto, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, emitindo juízos de valor sobre as experiências encetadas e o seu alcance quanto ao futuro profissional, a autoavaliação.
 - c) Entregar ao diretor de curso, até ao último dia útil de maio, um exemplar do *dossier* da PAP.
 - d) Após a apreciação do *dossier* efetuada pelos professores orientadores e pelo Diretor de Curso, os alunos deverão proceder às devidas retificações.
 - e) A versão final do *dossier* deverá ser entregue ao diretor de curso até ao último dia útil de junho.
- 5- A apresentação e defesa do projeto individual perante o júri terá uma duração mínima de 20 minutos e máxima de 40 minutos, estando incluído um período máximo de quinze minutos em que o júri poderá questionar o aluno sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.
- 6- A Apresentação do projeto realizado em grupo deverá ter uma apresentação conjunta que não deverá exceder os 25 minutos e cada um dos elementos do grupo poderá ser questionado, por um período não superior a 15 minutos sobre o modo como este participou e desenvolveu o projeto ou sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.
- 7- A PAP realiza-se no final do ano letivo, preferencialmente após o termo da formação em contexto de trabalho.
- 8- O não cumprimento pelos alunos dos prazos previstos na alínea d) do nº2 e na alínea c) do nº 4, implica uma penalização, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo professor orientador e pelo diretor de curso.
- 9- O aluno que não tiver o plano do projeto aprovado até ao último dia do primeiro período, por motivos que lhe são imputáveis, poderá não ter o plano aprovado e consequentemente não realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo professor orientador e pelo diretor de curso.

- 10-** O não cumprimento pelos alunos do prazo previsto na alínea e) do número 4 deste artigo implica a não realização da PAP no ano letivo correspondente, salvo casos devidamente justificados e aceites pelo Diretor.

Artigo 28º

Negociação da PAP nos diferentes contextos

- 1-** A prova de aptidão profissional deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.
- 2-** Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar com o eventual apoio de contextos de trabalho de ambiente extraescolar.
 - a)** São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos na escola.
 - b)** São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.
- 3-** O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, acompanhamento e supervisão dos referidos projetos, podendo haver desdobramento sempre que o número de alunos for superior a 15.
- 4-** Os tempos letivos referidos no número anterior serão convertidos em horas e são parte integrante das 420 horas de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), incluem todo o trabalho de acompanhamento, desenvolvimento e preparação da apresentação da PAP e serão avaliadas autonomamente, de acordo com os critérios de avaliação específicos aprovados em Conselho de Pedagógico sob proposta do diretor de curso.

Artigo 29 º

Intervenientes no processo

São intervenientes no processo:

- a)** O Conselho Pedagógico;
- b)** O Júri da PAP;
- c)** O Diretor da Escola;
- d)** O diretor de curso;
- e)** Os professores orientadores do projeto conducente à PAP;
- f)** Os professores do Conselho de Turma;
- g)** O aluno formando.

Artigo 30 º

Competências e atribuições

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

- 1-** Do Conselho Pedagógico:
 - a)** Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
 - b)** Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.
- 2-** Do Júri da PAP:
 - a)** Apreciar e avaliar o relatório final e o produto;
 - b)** Proceder à avaliação final da prova de acordo com os parâmetros de avaliação aprovados;
 - c)** Elaborar a ata de avaliação final.

3- Do diretor:

- a)** Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b)** Homologar a documentação referente à PAP;
- c)** Calendarizar a realização da PAP;
- d)** Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 21.º da Portaria nº 550-C/2004, de 21 de Maio.

4- Do Diretor de Curso:

- a)** Presidir ao júri da PAP, ou nomear um substituto, nomeadamente, o coordenador dos cursos profissionais;
- b)** Dar parecer aos projetos em conjunto com o professor orientador;
- c)** Colaborar, com o diretor e o coordenador dos cursos profissionais, no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP;
- d)** Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, os tutores da entidade de estágio da FCT e os alunos formandos;
- e)** Assegurar a articulação pedagógica entre os diferentes intervenientes na elaboração do projeto;
- f)** Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes;
- g)** Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes;
- h)** Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das horas de acompanhamento da PAP convertidas em FCT;
- i)** Apreciação do *dossier*.

5- Do professor orientador:

- a)** Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- b)** Entregar aos alunos o guião da PAP;
- c)** Informar o conselho de turma dos projetos dos alunos;
- d)** Orientar o aluno na escolha do projeto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório final;
- e)** Emitir um parecer sobre o esboço do projeto apresentado pelos alunos;
- f)** Apoiar a execução do projeto;
- g)** Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido da responsabilidade e autonomia dos alunos na execução do projeto;
- h)** Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- i)** Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- j)** Avaliar o trabalho desenvolvido nas horas de acompanhamento da PAP de acordo com os critérios aprovados.

6- Dos professores do conselho de turma:

- a)** Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.
- b)** Conhecer o projeto que o aluno pretende desenvolver como prova da sua aptidão profissional.
- c)** Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração, execução do projeto e elaboração do relatório.

- d) Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

Artigo 31º

Competências e Direitos do Aluno

- 1- Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
- 2- Ser ajudado pelos professores acompanhantes, pelo diretor de curso e pelo conselho de turma durante a realização da PAP.
- 3- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.
- 4- Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a consecução do projeto.
- 5- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
- 6- Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.
- 7- Aceitar as sugestões emanadas pelos professores acompanhantes e pelo diretor de curso.
- 8- Respeitar a opinião de todos os intervenientes.

Artigo 32º

Constituição e competências do júri

- 1- O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:
 - a) O Diretor de curso;
 - b) O Diretor de turma;
 - c) Um professor orientador do projeto;
 - d) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - e) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
- 2- O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a c) e dois dos elementos a que se referem as alíneas d) a f) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- 3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor da formação técnica do respetivo conselho de turma com maior graduação.
- 4- No caso em que não compareçam um ou os dois elementos a que se referem as alíneas d) a f) do n.º 1, devidamente convidados para o efeito e por motivos aos quais a escola é alheia, pode o Diretor da Escola proceder à sua substituição por professores da Formação Técnica, de modo a salvaguardar o direitos dos alunos à conclusão do curso e para que não sejam, por este motivo, impedidos de concorrer ao ensino superior.
- 5- Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor orientador e do diretor de curso.
- 6- O júri deve avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional, devendo para o efeito questionar, num período máximo de quinze minutos o aluno.

Artigo 33º

Critérios de avaliação da PAP

1- O júri atribuirá uma classificação de 0 a 200 pontos com base nos seguintes critérios:

OBJETIVOS / COMPETÊNCIAS/APRENDIZAGENS AVALIADAS	COTAÇÃO %	TOTAL (pontos)
Defesa da PAP (de acordo com os seguintes pontos)	45%	90
Apresentação sumária e coerente do projeto elaborado.	10%	20
Adequação do formato de apresentação aos examinadores.	5%	10
Comunicação clara e capacidade de argumentação.	5%	10
Fundamentação e defesa científica e técnica das opções tomadas.	25%	50
Relatório	15%	30
Definição clara do produto concreto pretendido e dos objetivos prosseguidos pelo seu projeto.	5%	10
Identificação dos saberes/conhecimentos necessários à realização do produto.	5%	10
Identificação de problemas e dificuldades encontrados, das soluções encontradas e de eventuais reformulações.	5%	10
Produto (Execução e documentação respeitante ao mesmo)	40%	80
Avaliação do produto realizado com referência aos objetivos pretendidos e às estratégias previstas e realizadas.	25%	50
Organização da informação e apresentação gráfica	15%	30