

## REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais.

### SECÇÃO I – Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

#### Artigo 1.º

##### Organização Curricular

- Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos e, compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP. A formação técnica engloba, para além das disciplinas, uma componente de formação em contexto de trabalho, designada por FCT.
- Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/>) e <http://www.catalogo.anq.gov.pt>.

#### Artigo 2.º

##### Estrutura Curricular

- Os Cursos Profissionais assumem a seguinte matriz curricular de acordo com Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de Julho.

Componentes de Formação	Disciplina	Total de horas/ Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220

	Tecnologia da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científico	2 a 3 disciplinas	500
Técnico	3 a 4 disciplinas	1100
	Formação em Contexto de Trabalho	602
Carga Horária Total do Curso		3202

### SECÇÃO II – Avaliação

#### Artigo 3.º

##### Objeto e Finalidades

- A avaliação incide:
  - Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
  - Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
- A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
  - Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
  - Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
  - Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social.

#### Artigo 4.º

##### Intervenientes

- Intervêm no processo de avaliação:
  - O professor;
  - O aluno;

- c) O orientador educativo de turma ou Diretor de Turma;
  - d) O Conselho de Turma;
  - e) O Diretor de Curso;
  - f) O Professor Orientador da FCT;
  - g) O Professor Orientador da PAP;
  - h) O monitor designado pela entidade de acolhimento;
  - i) Os órgãos e estruturas de gestão e de coordenação pedagógica da escola;
  - j) O encarregado de educação dos alunos menores;
  - k) Representantes das Associações Empresariais, Profissionais e Sindicais;
  - l) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
  - m) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - n) A administração Educativa.
2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumirão as formas previstas na lei, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável à entidade formadora.
  3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

#### **Artigo 5.º**

##### **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 processos e estratégias.

#### **Artigo 6.º**

##### **Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
2. 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 mínima de 10 valores.

#### **Artigo 7.º**

##### **Momentos de Avaliação**

1. 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.
  2. 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.
  3. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
  4. A falta aos momentos de avaliação apenas pode ser justificada com atestado médico ou outro motivo não imputável ao aluno (devidamente comprovado).
5. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
  6. O aluno pode requerer, no ato da renovação da matrícula, a avaliação dos módulos não realizados no ano letivo anterior.
  7. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
  8. A pauta é entregue ao Diretor de Turma que, por sua vez, a entregará ao Diretor de Curso e este, por sua vez, entregá-la-á ao Diretor do Agrupamento.
  9. O Encarregado de Educação, deve ser informado dos módulos concluídos e não concluídos, assim como da progressão do aluno.

#### **Artigo 8.º**

### **Insucesso Modular**

1. Em caso de insucesso na frequência de um módulo, que ocorre sempre que o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 valores, são os seguintes os procedimentos a seguir após a avaliação do módulo:
  - a) O professor marca com o aluno uma data para realização da recuperação do módulo, que não deve exceder os 10 dias úteis letivos após a conclusão do módulo.
  - b) Na situação referida no ponto anterior a classificação final do módulo deverá refletir a avaliação contínua.
  - c) Se concluído o ano letivo o aluno persistir com módulos em atraso, pode requerer a sua realização através da avaliação extraordinária.
2. A falta de aproveitamento escolar em mais de três dos módulos definidos anulamente implicam a permanência do aluno no mesmo nível de escolaridade.
3. Os alunos fora da escolaridade obrigatória, não recuperam as faltas dadas e não progridem.
4. Os alunos com mais de dez por cento de módulos em atraso, não realizam a Formação em Contexto de Trabalho (FCT)
5. Os alunos com mais de dez por cento de módulos em atraso, não realizam Prova de Aptidão Profissional (PAP).
6. Para além disso ficarão retidos em cada módulo, sempre que superem dez por cento das respetivas faltas.
7. Os módulos em atraso só podem ser concluídos no ano seguinte.
  - b) No momento especial de avaliação previstos nos pontos 3 a 6; ou em altura a combinar com o professor da disciplina desde que este concorde (isto para casos de alunos transferidos é muito usado);
2. No caso da alínea a) do ponto anterior, a classificação do(s) módulo(s) não contemplará a avaliação contínua. Esta classificação será atribuída tendo em conta os elementos de avaliação escrita e/ou prática definidos pelo professor.
3. O momento especial de avaliação previsto no ponto anterior será calendarizado para o início do ~~próximo~~ ano letivo seguinte. O aluno poderá realizar no máximo a avaliação especial a dois módulos em atraso por dia.
4. Os módulos lecionados por técnicos especializados só poderão ser realizados após a sua colocação.
5. Os alunos com módulos em atraso, que os pretendam realizar de acordo com o ponto 3 podem requerer a avaliação dos mesmos nos serviços administrativos, em impresso próprio.
6. Se um aluno faltar a um exame de um módulo, nas condições previstas no ponto 3, desde que não seja por motivos graves, de saúde (com apresentação de atestado médico) ou outros que não lhes sejam imputáveis (devidamente comprovados), só poderá realizar novamente esse módulo mediante o pagamento de 10€ de coima. A verba atrás referida entra como receita na Fonte de Financiamento 123 e irá constituir um fundo que permitirá apoiar alunos carenciados, nomeadamente no pagamento de visitas de estudo.
7. Nas situações especiais referidas neste artigo a classificação do módulo não contemplará a avaliação contínua.

### **Artigo 9.º**

#### **Avaliação Extraordinária**

1. Caso o aluno não tenha sucesso nos momentos previstos no artigo anterior o Diretor de Curso, em articulação com os diferentes professores, estabelecerá os momentos especiais de avaliação para a progressão modular:
  - a) No ano letivo seguinte, conjuntamente com uma turma onde esteja(m) a ser lecionado(s) esse(s) módulo(s) ou com o apoio de um professor designado pelo diretor para a recuperação de módulos em atraso.

### **Artigo 10.º**

#### **Conselho de Turma de Avaliação**

1. As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo Diretor de Turma.
2. O conselho de Turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Cabe ao Diretor, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização dos Conselhos de Turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

4. A avaliação realizada pelo Conselho de Turma é submetida à ratificação do Diretor, de acordo com o regime jurídico aplicável.

#### **Artigo 11.º**

##### **Diretor de Turma**

1. Compete ao Diretor de Turma, em articulação com o Coordenador dos Diretores de Turma e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com o Diretor de Curso a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
  - a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
  - b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
  - c) Organização do dossiê pedagógico do curso.

#### **Artigo 12.º**

##### **Critérios e Procedimentos de Avaliação**

1. No início das atividades escolares, o órgão de Direção Pedagógica, ouvidos os professores e as estruturas de gestão pedagógica intermédia, nomeadamente o Diretor de Curso e o Diretor de Turma, define os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
  - a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino aprendizagem;
  - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
  - c) As competências a que se refere a alínea e) do N.º 1 do artigo 81.º do Regulamento Interno do Agrupamento;
  - d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;

- e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a Escola, a Comunidade e o mundo do trabalho.

#### **Artigo 13.º**

##### **Registo e Publicitação da Avaliação**

1. No final dos momentos de avaliação previstos, serão entregues aos alunos o registo da avaliação modular e um relatório com a avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno.
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
  - a) A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
  - b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso;
  - c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
  - d) A identificação da FCT e respetiva classificação final.
3. O órgão competente da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
5. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

### **SECÇÃO III – Prova de Aptidão Profissional**

#### **Artigo 14.º**

##### **Âmbito e Definição**

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 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 15.º**

##### **Conceção e Concretização do Projeto**

1. A concretização do Projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do Projeto;
  - b) Desenvolvimento do Projeto devidamente faseado;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
  - a) A fundamentação da escolha do Projeto;
  - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do Projeto;
  - c) A análise crítica global da execução do Projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas 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.
3. Nos casos em que o Projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

#### **Artigo 16.º**

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

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do Agrupamento e terá a seguinte composição:
  - a) O Diretor do Agrupamento (ou em quem delegue), que preside;
  - b) O Diretor ou Coordenador do Departamento ou estrutura pedagógica intermédia competente;

- c) O Diretor de Curso;
- d) O Diretor de Turma;
- e) Um Professor Orientador do Projeto;
- f) Um Representante das Associações Empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- g) Um Representante das Associações Sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- h) Uma Personalidade de reconhecido mérito na área da Formação Profissional ou dos setores de 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 a alínea *a)* a alínea *d)* e dois dos elementos a que se referem a alínea *f)* a alínea *h)* 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 regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem a alínea *b)* a alínea *d)* do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 17.º**

##### **Organização da Prova de Aptidão Profissional**

1. A PAP tem a duração máxima de 60 minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização da FCT.
2. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao Professor Orientador, 8 dias antes da sua realização.
3. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar no prazo de 2 dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor do Agrupamento, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação. No caso de ser aceite a justificação, o Diretor do Agrupamento, em articulação com o presidente do júri, marca a data de realização da nova prova, informando o aluno.
4. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a

- PAP nesse ano escolar. Nesta situação compete ao Diretor deliberar sobre o seguimento do processo.
5. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não seja considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, caso o Diretor assim o aprove, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Diretor.
  6. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar competindo ao Diretor deliberar sobre o seguimento do processo.
  7. No início do mês de outubro o Professor Orientador do Projeto entregará aos seus alunos o regulamento específico para a realização do Projeto e apresentação da PAP, onde constará:
    - a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
    - b) Os critérios e os trâmites a observarem, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos Projetos;
    - c) A negociação dos Projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
    - d) A calendarização de todo o processo;
    - e) A duração da PAP;
    - f) Os critérios de classificação a observarem pelo júri da PAP;
    - g) Modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.
  8. A avaliação da PAP deverá obedecer aos seguintes Critérios de Avaliação:

A) Apresentação	40 %
B) Trabalho Final e Relatório	60 %

9. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

#### **Artigo 18.º**

##### **Competências e Atribuições**

1. Ao Diretor de Curso compete:
  - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso.
  - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pelo Agrupamento;

- c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão do Agrupamento, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao Professor Orientador compete:
  - a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
  - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
  - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - e) Lançar na respetiva pauta, a classificação da PAP.
3. Ao aluno compete:
  - a) Seguir as indicações do orientador;
  - b) Proceder a alterações pertinentes propostas;
  - c) Respeitar os prazos de entrega;
  - d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo Professor Orientador.

#### **SECÇÃO IV – Formação e Contexto de Trabalho**

##### **Artigo 19.º**

##### **Âmbito e Definição**

1. A FCT é constituída por um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, com as quais é assinado um protocolo, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no presente diploma.
5. Os contratos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

#### **Artigo 20.º**

##### **Planificação FCT**

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelo Professor Orientador, Monitor, aluno-formando e entidade de acolhimento, e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. A FCT tem a duração de seiscentos e duas horas.
3. O plano da FCT deverá identificar:
  - a) Os objetivos;
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das atividades;
  - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno-formando;
  - f) O local ou locais de realização;
  - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
  - h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, do Agrupamento e da entidade onde se realiza a FCT.
4. O plano de formação deverá ser homologado pelo Diretor do Agrupamento, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.
5. Em cada uma das fases intermédias da formação em contexto de trabalho, o aluno deverá realizar um relatório que descreva as atividades desenvolvidas:
  - a) O 1º relatório será entregue no final da primeira fase da formação.
  - b) O 2º relatório será entregue no final da segunda fase da formação.
6. No final da formação o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

#### **Artigo 21.º**

##### **Responsabilidades da Escola**

1. Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
2. Designar o Professor Orientador da FCT, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

#### **Artigo 22.º**

##### **Responsabilidades do Diretor de Curso**

1. Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
2. Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior.
3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus Encarregados de Educação se aqueles forem menores.
5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT.
9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

#### **Artigo 23.º**

##### **Responsabilidades do Professor Orientador**

1. Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção executiva, o Diretor de Curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento.

2. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT.
3. Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando.
4. Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.
5. Propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

#### **Artigo 24.º**

##### **Responsabilidades da Entidade de Acolhimento**

1. Designar o monitor.
2. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.
3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno.
4. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno na instituição.
5. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação.
6. Controlar a assiduidade do aluno.
7. Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

#### **Artigo 25.º**

##### **Responsabilidades do Aluno**

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

8. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

#### **Artigo 26.º**

##### **Calendarização da FCT**

A formação em contexto de trabalho será realizada em duas fases:

- a) Primeira fase – no 11º ano, com a duração aproximada de dois meses;
- b) Segunda fase - no 12º ano, com a duração aproximada de dois meses

#### **Artigo 27.º**

##### **Avaliação da FCT**

1. A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. No final de cada etapa intermédia de desenvolvimento da FCT o aluno formando deverá elaborar um relatório sucinto sobre as atividades desenvolvidas nesse período, bem como a sua avaliação das mesmas face ao definido no plano da FCT.
4. No final de toda a concretização da FCT o aluno formando deverá elaborar um relatório sobre as atividades desenvolvidas, bem como a sua avaliação das mesmas face ao definido no plano da FCT. Este relatório será apreciado pelo Professor Orientador e pelo monitor, discutido com o aluno formando, e fará parte da avaliação da FCT.
5. Baseado nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT, nos relatórios mencionados nos pontos 3) e 4), e após ouvir o monitor da entidade de acolhimento, o Professor Orientador deverá propor ao conselho de turma a classificação do aluno formando na FCT.
6. Para o cumprimento do ponto anterior deverão ser respeitados os seguintes Critérios de Avaliação:

A) Desempenho do aluno formando durante o período da FCT	80 %
B) Relatório da FCT elaborado pelo aluno formando	20 %

7. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

- a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
- b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
- c) Assiduidade e pontualidade;
- d) Integração na entidade de acolhimento;
- e) Capacidade de iniciativa;
- f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral e dos suportes materiais que enformam os relatórios e apresentação oral, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

8. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre o Agrupamento, a entidade de estágio e o aluno, no próximo ciclo de FCT, mediante inscrição do aluno nos serviços administrativos e pagamento de uma propina a definir anualmente.

## **SECÇÃO V – Aprovação, Conclusão e Certificação**

### **Artigo 28.º**

#### **Aprovação**

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na disciplina terá em conta a classificação final obtida na avaliação sumativa interna.

### **Artigo 29.º**

#### **Progressão**

1. Atendendo a que a conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional, o aluno para concluir o seu plano de estudos poderá sempre frequentar o curso para além dos três anos previstos para a conclusão de um curso profissional.
2. Na situação prevista no ponto anterior, continuidade para além dos três anos de curso, deverá o Diretor promover um plano de estudos, com a respetiva calendarização, para a recuperação e conclusão do trajeto escolar de cada aluno.

3. Caso se verifique o previsto no ponto anterior o plano de estudos mencionado deverá contemplar separadamente:

- a) Recuperação de Módulos/Disciplinas;
- b) Componente da Formação em Contexto de Trabalho;
- c) Componente da Prova de Aptidão Profissional.

4. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, o Agrupamento não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

### **Artigo 30.º**

#### **Regime de Precedências**

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
1. No caso da FCT, um aluno só a poderá frequentar se até ao momento desta se iniciar, tiver 85% dos módulos concluídos.
2. No caso da PAP, um aluno só a poderá realizar se até ao momento desta ser apresentada, tiver 09% dos módulos concluídos

### **Artigo 31.º**

#### **Conclusão**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final do curso obtém-se nos termos previstos nos artigos seguintes.

### **Artigo 32.º**

#### **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.
3. A classificação final de cada disciplina, da FCT e da PAP será lançada no livro de termos.

**Artigo 33.º**  
**Classificação Final**

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

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

sendo:

**CF** = classificação final do curso, arredondada às unidades;

**MCD** = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas, com exceção de Educação Física, que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

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

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

**Artigo 34.º**  
**Reclamações e Recursos**

1. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação do ensino regular.

**Artigo 35.º**  
**Certificação**

A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:

1. Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído;
2. Um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique 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 a classificação da FCT.

**SECÇÃO VI – Disposições Finais**

**Artigo 36.º**

**Transferências e Equivalências entre  
Disciplinas e Cursos**

1. O Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 44/2004, de 25 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 23/2006, de 7 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 272/2007, de 26 de julho, assenta num princípio estruturante que se traduz na flexibilidade de escolha do percurso formativo do aluno e que se consubstancia na possibilidade de organizar de forma diversificada o percurso individual de formação em cada curso e na possibilidade de o aluno reorientar o próprio trajeto formativo entre os diferentes cursos de nível secundário. O Despacho normativo n.º 36/2007 de 8 de outubro em conjunto com o Despacho normativo n.º 29/2008 de 5 de junho, veio estabelecer um conjunto de orientações sobre o processo de reorientação do percurso escolar do aluno, visando a mudança de curso entre os cursos criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, mediante recurso ao regime de permeabilidade ou ao regime de equivalência entre as disciplinas que integram os planos de estudos do curso de origem e as do curso de destino.
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, sendo feita a análise curricular do percurso do aluno.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, 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 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. Atendendo a que a estrutura dos Cursos Profissionais é modular, às disciplinas já concluídas e ratificadas pelos órgãos competentes, são salvaguardados os efeitos já produzidos, não sendo possível a melhoria de classificação.

7. Caso a aluno não queira optar pelas equivalências pode matricular-se num novo curso fazendo novamente todas as disciplinas da matriz curricular.
8. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

#### **Artigo 37.º**

##### **Cumprimento de Plano de Estudos**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada um dos módulos 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. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
  - a) No âmbito das disciplinas do curso: o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
  - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.
5. As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou

substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.

#### **Artigo 38.º**

##### **Reposição de Aulas**

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas.
  - b) Permuta entre docentes, dando conhecimento prévio aos alunos.
3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto na alíneas a) e b) do ponto 2 do presente artigo, o(s) professor(es) deverão cumprir o procedimento administrativo, internamente estabelecido, para a compensação ou permuta e colocá-lo à consideração prévia do Diretor de Curso.
4. No final do primeiro, segundo e terceiro períodos letivos, o Conselho de Turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao Diretor de turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O Diretor de turma comunicará estes dados ao Diretor de curso.

#### **Artigo 39.º**

##### **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem constar do Plano Anual de Atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, para os professores acompanhantes, de acordo com o horário da turma para o(s) dia(s) em que se realiza a correspondente visita de estudo. Nos casos em que não se verifique a presença, em acompanhamento da visita de estudo, de professores com aulas nesse(s)

dia(s), os tempos previstos para estas aulas deverão ser, equitativamente, distribuídos pelos professores acompanhantes. Para a concretização deste facto os professores organizadores farão o respetivo registo no livro de sumários, em substituição dos professores não acompanhantes.

4. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade, para além dos organizadores, os professores com aulas no dia da atividade.
5. Os professores que não acompanhem a visita podem permutar as aulas que lecionam.
6. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
7. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma tarefa, proposta pelo organizador da atividade, para realizar durante o período que estaria a ter aulas.
8. A visita de estudo só se realiza quando o número de alunos interessados permita a viabilidade económica da mesma.
9. Todas as atividades propostas no âmbito das visitas de estudo são de carácter obrigatório se forem gratuitas. Ficam sujeitos a falta às aulas, previstas nos horários, os alunos que não comparecerem a essa mesma atividade.
10. É da responsabilidade dos professores organizadores da atividade, o registo das faltas, por parte dos alunos, à atividade, devendo comunicar essas faltas ao Diretor de Turma para o tratamento processual correspondente.