



AGRUPAMENTO
ESCOLAS DO CADAVAL
Contigo, a construir o futuro.

Regulamento

Cursos Profissionais

2020-2024

Cursos Profissionais

Índice

Preâmbulo	3
Capítulo I - Disposições Gerais	4
Artigo 1.º Objeto	4
Artigo 2.º Objetivo	4
Capítulo II - Matrícula.....	4
Artigo 3.º Destinatários	4
Artigo 4.º Seriação	4
Capítulo III – Organização e Funcionamento	5
Artigo 6º Organização curricular	5
Artigo 7º Estrutura curricular	5
Artigo 8º Competências do diretor de turma	6
Artigo 9º Competências do diretor de curso	6
Artigo 10º Assiduidade	7
Artigo 11º Incumprimento do dever Assiduidade	7
Artigo 12º Atividades de recuperação das aprendizagens	8
Artigo 13º Incumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens	8
Artigo 14º Reposição de aulas	9
Capítulo IV – Avaliação.....	9
Artigo 15º Modalidades de avaliação	9
Artigo 16º Momentos de avaliação	10
Artigo 17º Recuperação de módulos/UFCDs em atraso	10
Artigo 18º Cumprimento da formação por alunos incluídos após o início das atividades letivas ...	11
Artigo 19º Regime de precedências	12
Artigo 20º Condições de progressão	12
Artigo 21º Conclusão da certificação	12
Capítulo V – Regime de funcionamento das visitas de estudo	13
Artigo 22º Organização e normas para as visitas de estudo	13
Capítulo VI – Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	14
Artigo 23º Âmbito e definição	14

Artigo 24º Organização e desenvolvimento	14
Artigo 25º Competências e atribuições	15
Artigo 26º Assiduidade	17
Artigo 27º Avaliação da FCT	17
Artigo 28º Rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento	18
Capítulo VII – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	18
Artigo 29º Âmbito e definição	18
Artigo 30º Objetivos	19
Artigo 31º Condições de acesso à PAP	19
Artigo 32º Conceção e concretização do projeto	19
Artigo 33º Calendarização	20
Artigo 34º Negociação da PAP nos diferentes contextos	21
Artigo 35º Competências e direitos do aluno	21
Artigo 36º Competências do órgão de direção	21
Artigo 37º Competências do diretor de curso	22
Artigo 38º Competências do conselho de turma	22
Artigo 39º Competências do professor acompanhante	23
Artigo 40º Organização dos tempos letivos	23
Artigo 41º Constituição e competências do júri	23
Artigo 42º Critérios de avaliação	24
Capítulo VIII – Equipa EQAVET	25
Artigo 43.º Competências	25
Artigo 44.º Responsabilidades	25
Artigo 45.º Principais atividades	25
Capítulo IX – Disposições Finais	26
Artigo 46.º Casos Omissos	26
Artigo 47.º Entrada em Vigor	26

Preâmbulo

O presente Regulamento define a organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos **Cursos Profissionais (CP)** baseando-se na legislação e orientações em vigor, destacando-se:

- «Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória» - Constitui-se como matriz comum para todas as escolas e ofertas educativas no âmbito da escolaridade obrigatória, designadamente ao nível curricular, no planeamento, na realização e na avaliação interna e externa do ensino e da aprendizagem (cf. Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho);

- «Aprendizagens Essenciais (AE)» - Conjunto comum de conhecimentos a adquirir, identificados como os conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceptualmente, relevantes e significativos, bem como de capacidades e atitudes a desenvolver obrigatoriamente por todos os alunos em cada área disciplinar ou disciplina, tendo, em regra, por referência o ano de escolaridade ou de formação (Despacho n.º 7314/2020, de 24 julho);

- «Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania» - Recomenda a implementação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento em todos os níveis de ensino respeitando os princípios, valores e as áreas de competência enunciadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6173/2016, de 10 de maio);

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;

- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto - Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º Objeto

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento das turmas dos Cursos Profissionais em funcionamento no Agrupamento de Escolas do Cadaval.
2. O regulamento tem por objeto o desenvolvido na legislação em vigor para esta oferta formativa.

Artigo 2.º Objetivo

1. Os Cursos Profissionais são percursos que cumprem vários objetivos:
 - a) contribuem para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais para o exercício de uma profissão;
 - a) privilegiam as ofertas formativas que correspondem às necessidades de trabalho locais e regionais;
 - b) preparam para o acesso a formações pós-secundárias ou ao ensino superior de acordo com os interesses dos destinatários.

Capítulo II - Matrícula

Artigo 3.º Destinatários

1. Os Cursos Profissionais destinam-se a jovens:
 - a) com o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente;
 - b) que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho, não excluindo a possibilidade de prosseguimento de estudos.

Artigo 4.º Seriação

1. A seriação é feita mediante uma prévia avaliação do perfil vocacional, seguida de uma entrevista individual da responsabilidade do SPO.

2. Alunos provenientes de outras ofertas formativas, nomeadamente CEFs e PCAs, terão prioridade no acesso aos cursos profissionais.
3. Aqueles que, por via de permeabilidade ou de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, tenham frequentado a escola no ano letivo anterior.

Capítulo III – Organização e Funcionamento

Artigo 6º Organização curricular

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular/UFCDs, ao longo de três anos letivos.
2. Os planos curriculares compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica / tecnológica, uma componente de formação em contexto de trabalho (FCT) e uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 7º Estrutura curricular

1. O Agrupamento, no âmbito da autonomia, organiza os tempos letivos na unidade e forma mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias totais de cada disciplina constantes na seguinte matriz curricular:

Componentes da formação	Disciplinas	Total de horas (Ciclo de formação)
Sociocultural	Língua Portuguesa	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Subtotal		1000
Científica	Duas a três disciplinas	500
	Subtotal	
Técnica/Tecnológica	UFCDs ou disciplinas por módulos	1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
	Subtotal	
	Educação Moral e Religiosa*	
Carga horária total do Curso		3100 a 3440

* Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com carga horária anual nos três anos do ciclo de formação

2. O plano de formação contempla a componente curricular Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área transversal, desenvolvida com o contributo de todas as disciplinas e componentes de formação, de acordo com a matriz curricular-base do DL n.º 55/2018, de 6 de julho e nos termos do artigo n.º 10º da Portaria n.º 235-A, de 23 de agosto.

Artigo 8º Competências do diretor de turma

1. Compete ao diretor de turma, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico ou equivalente e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção ou gestão do Agrupamento, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
 - a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - b) Assegurar o desenvolvimento de trabalho de articulação interdisciplinar, sustentado em práticas de planeamento conjunto incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
 - c) Assegurar a articulação interdisciplinar da componente de Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área de trabalho transversal, desenvolvida com o contributo de todas as disciplinas e componentes de formação;
 - d) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - e) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, assim como dos representantes dos pais e dos encarregados de educação;
 - f) Presidir aos conselhos de turma e às reuniões com os pais e encarregados de educação;
 - g) Justificar as faltas dos alunos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 9º Competências do diretor de curso

1. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão competente de direção ou gestão do Agrupamento, ouvido o conselho pedagógico ou equivalente, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências definidas em Regulamento Interno ou delegadas:
 - 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;
 - c) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de

trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- e) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- g) Organizar o dossiê técnico pedagógico.

Artigo 10º 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 disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) 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 das percentagens 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.

Artigo 11º Incumprimento do dever Assiduidade

1. No caso da existência de faltas que ultrapassem o limite de 10% da carga horária das disciplinas, módulos e UFCD, ou 5% no caso da FCT, sejam elas justificadas ou injustificadas, o aluno deverá cumprir atividades de recuperação por forma a recuperar e completar a carga horária presencial prevista.
2. As atividades de recuperação serão agendadas, sempre que se mostrem necessárias para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, pelo professor da disciplina, módulo e UFCD com a coordenação/colaboração do diretor de turma.
3. Quando o limite de faltas anteriormente indicado, no ponto 1, for ultrapassado e para tal tenha sido determinante o número de faltas justificadas, o aluno beneficia de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Esta recuperação pode revestir a forma de realização de trabalhos, frequência de aulas de apoio e/ou outras a definir pelo(s) professor(es) do(s) módulo(s)/UFCD(s), da(s) disciplina(s) em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas.
4. Se para a violação do limite de faltas tiver sido determinante o número de faltas injustificadas, o aluno fica obrigado a cumprir Atividades de Recuperação das Aprendizagens (ARA), nos mesmos termos do número anterior.
5. O diretor de turma deverá informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre as consequências da violação do limite de faltas e alertá-los para as implicações do incumprimento das atividades de recuperação e reincidência na violação dos limites de faltas.

Artigo 12º Atividades de recuperação das aprendizagens

1. O cumprimento das atividades de recuperação referidas no artigo anterior realiza-se uma vez por ano e por disciplina, em período suplementar ao horário letivo, de acordo com as seguintes condições:
 - a) Modalidade/tipologia: decorre da situação específica, sendo as atividades a realizar definidas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas. Podem revestir forma escrita e/ou oral e incluir atividades a realizar na escola e/ou atividades a realizar extraescola.
 - b) Conteúdo: as matérias a abordar nas atividades de recuperação deverão preferencialmente confinar-se às lecionadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
 - c) Condições de aplicação: as atividades a realizar, os prazos e eventualmente os horários são comunicados, pelo diretor de turma, ao aluno e respetivo Encarregado de Educação, através da entrega de documento próprio preenchido pelo(s) professor(es) das disciplina(s) envolvida(s), podendo ser precedida de uma reunião. A sua realização será acompanhada pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e sob a supervisão do diretor de turma e do Encarregado de Educação.
2. As medidas de recuperação previstas no número 4 do artigo anterior, a aplicar nos casos em que a falta de assiduidade é determinada por faltas injustificadas:
 - a) Não se aplicam quando se verifique que as faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão foram determinantes para a violação do limite de faltas. Neste caso, ultrapassado o limite de faltas, o aluno é excluído ao módulo/UFCD.
 - b) Apenas podem ser aplicadas uma única vez, por disciplina, no decurso de cada ano letivo e devem ser registadas em documento próprio a arquivar no dossiê da direção de turma.
3. As medidas de recuperação previstas no artigo anterior aplicam-se a todos os alunos que violem o limite de faltas: caso a falta de assiduidade se verifique num módulo/UFCD que o aluno cumpriu com aproveitamento positivo, a classificação fica suspensa (não deverá ser publicada nem dada a conhecer ao aluno por qualquer meio) até que cumpra as atividades de recuperação;
4. No caso da falta de assiduidade se verificar num módulo/UFCD em que o aluno não obteve aproveitamento positivo, terá de cumprir as atividades de recuperação relativas à falta de assiduidade antes de se submeter a provas de recuperação para obtenção de aproveitamento positivo.
5. Com o cumprimento das medidas de recuperação serão desconsideradas as faltas injustificadas em excesso.

Artigo 13º Incumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens

1. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação determinam a exclusão no(s) módulo(s)/UFCD(s) da(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas. Contudo, o aluno

- poderá prosseguir no(s) módulo(s)/UFCD(s) subsequente(s), desde que frequente, com assiduidade, as respetivas aulas.
2. Para a obtenção de aprovação nos módulos/UFCDs em que houve lugar a exclusão em consequência da violação do limite de faltas ou do incumprimento das atividades de recuperação, o aluno poderá realizar exames/provas de avaliação, mediante inscrição prévia nos serviços administrativos do Agrupamento, condicionada ao pagamento de uma caução por módulo/UFCD que será devolvida caso o aluno obtenha classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.
 3. A realização do exame/prova de avaliação referida no número anterior, não exclui o dever do aluno de realizar a respetiva ARA, a definir pelo professor da disciplina, módulo/UFCD, até ao dia de realização do exame/prova de avaliação, como forma de garantir o cumprimento da carga horária referida no anterior artigo 10º.
 4. A(s) época(s) de realização dos exames/provas de avaliação será aprovada pelo conselho pedagógico, anualmente, sob proposta do respetivo diretor de curso.

Artigo 14º Reposição de aulas

1. Sendo a lecionação da totalidade das horas previstas, para cada módulo/UFCD de cada disciplina, uma das condições para garantir a certificação, o professor fica obrigado à reposição das aulas não lecionadas ou à sua lecionação para além do seu horário semanal.
2. As horas previstas e não lecionadas podem ser recuperadas mediante o recurso:
 - a) Ao prolongamento da atividade letiva diária, desde que não sejam ultrapassadas 7 (sete) horas de formação;
 - b) À ocupação de dias nos períodos de interrupção das atividades letivas previstos para o Natal e/ou Páscoa;
 - c) À permuta entre os docentes.
3. Sempre que o horário dos alunos sofra alterações, devem estes ser informados pelo diretor de turma.
4. Sempre que a reposição seja efetuada nos termos das alíneas a) e b) do número 2, compete:
 - a) Ao diretor de curso a coordenação do processo de reposição de horas.
 - b) Ao diretor de turma a informação aos alunos e/ou aos pais e encarregados de educação.

Capítulo IV – Avaliação

Artigo 15º Modalidades de avaliação

1. A avaliação das aprendizagens compreende:
 - a) Avaliação diagnóstica;

- b) Avaliação formativa;
- c) Avaliação sumativa.
- 2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano letivo e antes da apresentação dos objetivos e dos pré-requisitos. Será realizado um diagnóstico, tendo por referência o quadro de objetivos previstos, incidindo sobre as condições de partida, para que cada aluno e o professor tomem consciência dos necessários ajustamentos.
- 3. A avaliação diagnóstica pode revestir as formas que melhor se adaptem às situações que se apresentem em cada momento (testes dirigidos ou de escolha múltipla, trabalhos específicos na escola ou em casa, oralidade, conversas, diálogos, entrevista, teste oral, entre outros).
- 4. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
- 5. 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.
- 6. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e, atendendo à lógica modular adotada. A publicação na pauta, só terá lugar quando o aluno atinge a classificação mínima de 10 (dez) valores.
- 7. A componente curricular Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área transversal, em caso algum, será sujeita a avaliação sumativa, sendo, contudo, a participação em projetos desenvolvidos neste âmbito, alvo de registo anual nos respetivos certificados dos alunos.
- 8. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos através de trabalho em Domínios de Autonomia Curricular (DAC) são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 16º Momentos de avaliação

- 1. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano letivo.
- 2. A avaliação formativa é contínua e sistemática e realiza-se ao longo de todo o módulo/UFCD.
- 3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos/UFCDs de cada disciplina, será apreciada em reunião do conselho de turma.
- 4. A avaliação sumativa deverá obedecer aos critérios de avaliação específicos de cada disciplina aprovados em conselho pedagógico.
- 5. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo/UFCD, de acordo com as realizações e os ritmos de trabalho dos alunos.
- 6. O professor deverá lançar na plataforma informática a avaliação de cada módulo/UFCD no máximo até 5 (cinco) dias úteis após a sua conclusão.

Artigo 17º Recuperação de módulos/UFCDs em atraso

- 1. Os alunos que não concluem com aproveitamento os módulos/UFCDs podem requerer a sua realização numa época de exames/provas de avaliação, a realizar em datas a definir

- anualmente e aprovadas pelo conselho pedagógico sob proposta do diretor de curso, nas seguintes condições:
- a) O formando só poderá inscrever-se num máximo de 10 (dez) módulos/UFCDs, independentemente das disciplinas;
 - b) O requerimento para esta época terá de ser entregue na secretaria até 30 dias antes do início dos exames/provas de avaliação.
 - c) O requerimento indicado no número anterior implica o pagamento de uma caução, por módulo/UFCD, fixado anualmente em conselho administrativo, que será restituído em caso de aprovação.
2. Os alunos que não concluíam os módulos/UFCDs na oportunidade referida no ponto 1 do presente artigo podem ainda realizar, durante o 1º período do 3º ano do curso, em época de exames/provas de avaliação, em condições a fixar pelo Diretor, os módulos/UFCDs não realizados nos anos letivos anteriores, nas seguintes condições:
- a) O número máximo de exames a módulos/UFCDs não realizados, que o aluno pode requerer na época de setembro, será de 10 (dez).
 - b) A condição apresentada na alínea anterior pode não ser exigida, a título excecional, por decisão do Diretor, depois de ouvido o Conselho de Turma ou o Coordenador dos Cursos Profissionais, na impossibilidade de audição daquele.
 - c) O requerimento, para esta época de exames, terá de ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento até dia 15 de julho.

Artigo 18º Cumprimento da formação por alunos incluídos após o início das atividades letivas

1. A integração no curso profissional deverá ser efetuada antes do 5º dia útil do segundo período letivo e ou, em casos excecionais, mediante autorização do diretor;
2. A reposição das horas do curso que o aluno não cumpriu deverá seguir os trâmites seguintes:
 - a) O Diretor de Curso deve diligenciar junto dos respetivos professores a recuperação das aprendizagens correspondentes aos módulos/UFCDs não frequentadas, através de atividades desenvolvidas sob sua coordenação e orientação dos respetivos docentes.
 - b) Em cada disciplina/módulo ou UFCD, após realizarem a recuperação das aprendizagens, os docentes deverão realizar pelo menos uma atividade escrita de avaliação sumativa.
 - c) A data de avaliação do módulo/UFCD corresponderá à data da realização da referida atividade ou da última data caso se realizem mais do que uma.
 - d) Deverão constar no dossier técnico pedagógico as atividades de recuperação das aprendizagens desenvolvidas, os materiais disponibilizados, o(s) enunciado(s) da(s) atividade(s) de avaliação sumativa e a(s) respetiva(s) grelha(s) de correção/cotação devidamente assinada(s) e datada(s).
 - e) Deverá ainda constar em dossiê técnico pedagógico, em documento próprio, a identificação da disciplina, o módulo/UFCD, o tipo de recuperação, o cronograma, o local de realização, a assinatura do professor responsável, do Diretor de Curso, do aluno e do encarregado de educação.

Artigo 19º **Regime de precedências**

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos/UFCDs mais avançados sem a capitalização de módulos/UFCDs anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo/UFCD que seja objeto da precedência curricular referida no ponto 1 do presente artigo e tendo o(s) anterior(es) por capitalizar, a avaliação desse módulo/UFCD permanecerá congelada até à capitalização do(s) módulo(s)/UFCD(s) precedente(s). O aluno e o encarregado de educação devem ser devidamente informados sobre esta situação.

Artigo 20º **Condições de progressão**

1. A progressão nas disciplinas e na componente tecnológica depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCDs de uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.
2. Os alunos só transitam para o ano seguinte se tiverem concluído 70% (setenta por cento) do número total dos módulos/UFCDs previstos para o(s) ano(s) letivo(s) anterior(es).
3. A condição apresentada no ponto 2 pode não ser exigida, a título excecional, por decisão do Diretor, depois de ouvido o Conselho de Turma ou o Coordenador dos Cursos Profissionais, na impossibilidade de audição daquele.

Artigo 21º **Conclusão da certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todos os módulos/UFCDs das disciplinas do curso, na FCT e na PAP, de uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) 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 da FCT obtém-se através da média ponderada, arredondada às unidades, em função do número de horas da FCT de cada ano.
4. A classificação da PAP expressa-se na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às unidades.
5. A classificação final do curso, ao abrigo da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

6. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e que indique o curso concluído;
 - b) 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.
7. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no momento da candidatura.

Capítulo V – Regime de funcionamento das visitas de estudo

Artigo 22º Organização e normas para as visitas de estudo

1. A apresentação do projeto da visita de estudo é feita à Equipa Pedagógica, para que seja aprovada ou não a sua realização.
2. Após a aprovação do projeto pela equipa pedagógica, o projeto da visita de estudo deverá ser aprovado pelo diretor do Agrupamento e ou conselho pedagógico.
3. O diretor de curso deverá colocar o projeto no respetivo dossiê de curso.
4. Os tempos (no máximo sete horas diárias) correspondentes à visita de estudo serão divididos pelos professores organizadores e acompanhantes dos alunos. A divisão será acordada entre esses professores.
5. No dia da visita, o horário contabilizado é o correspondente à distribuição de tempos pelos professores acompanhantes.
6. Os alunos que não participarem na visita têm que permanecer na escola durante o tempo previsto para a mesma ou, no máximo, até ao final do último tempo do período da tarde, a realizar atividades/tarefas (resolução de fichas, trabalhos, pesquisas e outros) para as disciplinas dos professores acompanhantes, que terão de preparar os materiais e definir sala (biblioteca, sala de estudo, sala de apoio ao aluno ou outras) para os referidos alunos.
7. Aos alunos que, por motivos de força maior, não puderem participar na visita de estudo, mas que tenham cumprido o seu horário com o desenvolvimento de todas as atividades previstas, ser-lhes-ão contabilizadas as mesmas horas dos participantes na visita.
8. Todas as despesas efetuadas devem ser previamente autorizadas e posteriormente sustentadas por uma fatura/recibo ou na sua total impossibilidade, por comprovativos

individuais (bilhetes de entrada, etc.), sem os quais não poderá haver reembolsos. Todos os documentos deverão ser entregues nos serviços administrativos do Agrupamento.

9. Os professores organizadores e acompanhantes deverão elaborar o Relatório da Visita e entregá-lo ao diretor de curso, que o entregará na Direção e colocará uma cópia no dossiê de curso.

Capítulo VI – Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 23º Âmbito e definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

Artigo 24º Organização e desenvolvimento

1. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, 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.
2. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia, 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.
3. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
4. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente do Agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
5. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é 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 monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, do Agrupamento e da entidade onde se realiza a FCT.
6. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

7. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação do Agrupamento, entre este e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
8. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
9. O contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 3 e 5 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
10. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
11. O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente da direção ou gestão do Agrupamento, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
12. Para o exercício das suas funções o professor orientador de FCT tem direito a usufruir de uma redução da componente não letiva ou letiva de acordo com o seguinte:
 - a) Até 6 empresas — quatro horas e meia;
 - b) De 7 a 10 empresas — seis horas;
 - c) Mais de 10 empresas — sete horas e meia.
 - d) Ou, qualquer outra distribuição por conveniência de serviço e de acordo com a decisão do Diretor.
13. Durante o período de formação o aluno deverá elaborar um relatório que especifique as atividades desenvolvidas e exponha e fundamente a sua autoavaliação. Este relatório deverá ser enviado, em formato digital, ao professor orientador e ao diretor de curso e deverá ser entregue uma cópia, devidamente assinada, nos serviços administrativos, no máximo até uma semana após a conclusão da FCT.

Artigo 25º Competências e atribuições

1. São responsabilidades específicas do Agrupamento:
 - 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 por seguro 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. São responsabilidades específicas do diretor de curso:
 - a) Desenvolver os procedimentos necessários que assegurem o cumprimento das

- responsabilidades da Escola, enunciadas no número anterior.
- b) Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
 - c) Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, ouvidos os professores orientadores.
 - d) Realizar uma reunião com os pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos na FCT.
 - e) Manter-se informado sobre o desempenho dos alunos durante a FCT.
 - f) Intervir no sentido da prevenção ou correção de eventuais problemas que surjam no âmbito da FCT.
 - g) Fornecer as informações que julgue relevantes, ou quando solicitado, à Direção da Escola e/ou ao Conselho Pedagógico sobre o decorrer da FCT.
3. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos 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 trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos 3 (três) 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. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a) Designar o tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
 - c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
5. São responsabilidades específicas do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e) Não utilizar, 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, orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido neste regulamento interno

da escola.

6. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 2 do artigo 24.º, as funções atribuídas no presente diploma ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 26º Assiduidade

1. A assiduidade é controlada pelo monitor tendo o aluno que assinar a folha de presença, criada para o efeito e que é parte integrante do dossiê de estágio.
2. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária prevista, de acordo com a alínea c) ponto 1, art.40º, da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 27º Avaliação da FCT

1. A avaliação do processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A FCT decorre preferencialmente em dois anos letivos. A classificação correspondente a cada ano, registada no modelo próprio, é arredondada às unidades tendo por base as seguintes percentagens:

- a) A avaliação realizada pelo professor orientador em conjunto com o monitor da entidade de acolhimento equivalerá a 76% (setenta e seis por cento), da média aritmética dos itens avaliados, arredondada às décimas.

Os itens a avaliar são:

- 1) Qualidade de trabalho;
- 2) Rigor/Destreza;
- 3) Ritmo de trabalho;
- 4) Aplicação das normas de segurança;
- 5) Assiduidade e pontualidade;
- 6) Capacidade de Iniciativa;
- 7) Relacionamento interpessoal;
- 8) Apropriação da cultura da empresa;
- 9) Conhecimento da área de atividade económica.

- b) A classificação atribuída pelo professor orientador da FCT correspondente à avaliação do relatório e à observação do desempenho do aluno, em local de estágio corresponderá a 24% (vinte e quatro por cento), da média ponderada dos itens avaliados, arredondada às décimas.

Os itens a avaliar e suas ponderações são:

- 1) Clareza de exposição (documental - Relatório) - 4%;
- 2) Organização (documental - Relatório), 4%;

- 3) Análise crítica na perspetiva de autoavaliação (documental - Relatório), 4%;
- 4) Análise crítica na perspetiva da área de estudo do curso (documental - Relatório), 4%;
- 5) Empenho demonstrado, 4%;
- 6) Balanço das atividades: coerência nos testemunhos de balanço formando/monitor, 4%.

Artigo 28º Rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento

1. Perante uma situação de rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com comportamento, atitudes, ou desistência, o diretor de curso e o professor orientador devem proceder à audição do aluno e do tutor da entidade de acolhimento e informar a direção do agrupamento e o diretor de turma.
2. Quando por razões imputadas ao aluno, a FCT não seja concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento é do aluno, tendo em atenção que:
 - a) O aluno deverá requerer ao Diretor do Agrupamento a celebração do novo protocolo/contrato com a nova entidade de acolhimento.
 - b) A celebração do novo protocolo/contrato fica sujeita à aprovação do Diretor do Agrupamento/diretor de curso.

Capítulo VII – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 29º Âmbito e definição

1. A prova de aptidão profissional (PAP), para os cursos profissionais, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridas pelo aluno ao longo da formação.
2. O projeto a que se refere o número anterior pode basear-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho ou com conteúdos relacionados com a componente técnica e ser desenvolvido ao longo do ano sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. A Prova de Aptidão Profissional distingue-se pela sua natureza consistindo um projeto transdisciplinar integrador de todas as competências profissionais adquiridas ao longo da formação, e estruturante do futuro profissional do aluno.

Artigo 30º **Objetivos**

1. A Prova de Aptidão Profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
 - a) Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese dos alunos, incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal.
 - b) Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.
 - c) Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia dos alunos 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, se isso se revelar adequado e necessário.
 - d) Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal.
 - e) Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas.
 - f) Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

Artigo 31º **Condições de acesso à PAP**

1. A PAP reflete o trabalho desenvolvido no âmbito da área técnica integrada, em articulação com as restantes disciplinas. Esta prova deverá ocorrer no final do respetivo ciclo de formação, podendo o aluno candidatar-se à realização da PAP:
 - a) Desde que tenha obtido aproveitamento em todas as componentes da referida área ou, cumulativamente, reúna as seguintes condições:
 - i. Não apresentar mais de 4 (quatro) módulos/UFCs por realizar nas disciplinas da componente de formação técnica, à data de entrega do relatório;
 - ii. Não apresentar mais de 8 (oito) módulos/UFCs por realizar em todas as disciplinas, independentemente da componente de formação, à data de entrega do relatório.
2. As condições apresentadas em a) podem não ser exigidas, a título excecional, por decisão do Diretor, depois de ouvido o Conselho de Turma ou o Coordenador dos Cursos Profissionais, na impossibilidade de audição daquele.

Artigo 32º **Conceção e concretização do projeto**

1. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, não ultrapassando dois elementos, 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.
2. Garantir, durante todo o processo da PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente as da componente da formação técnica.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto que compreende duas fases essenciais: elaboração do anteprojecto e

- elaboração do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. A preparação da PAP desenvolve-se do seguinte modo:
- a) Elaboração do anteprojecto pelo aluno, sua aprovação pelo(s) professor(es) orientador(es) e posteriormente pelo conselho pedagógico (entregar de acordo com o cronograma da PAP);
 - b) Desenvolvimento do produto proposto, sob orientação do(s) professor(es) orientador(es);
 - c) Redacção, por parte do aluno, sob orientação do professor(es) orientador(es), do relatório de realização do produto.

Artigo 33º Calendarização

1. A concretização do projeto ocorre, preferencialmente, após a realização de 2/3 da carga horária prevista no plano curricular, sendo o seu cronograma definido, no início do ano letivo.
2. No primeiro momento os alunos devem:
 - a) Proceder à seleção do tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e exequibilidade;
 - b) Redigir um esboço do seu projeto / pré-projeto, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos;
 - c) O esboço referido no número anterior será entregue ao professor acompanhante para apreciação deste e recolha de parecer técnico, que poderá sugerir as reformulações que entender convenientes;
 - d) Após a definição do projeto dar-se-á conhecimento ao Conselho de Turma e ao Órgão de Gestão da Escola, através do Diretor de Curso, com o intuito dos professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação;
 - e) O pré-projeto deverá ser apresentado ao professor acompanhante até ao final do 1.º período.
3. No segundo momento os alunos de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para sua execução deverão:
 - a) Desenvolver de forma sucinta o projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar;
 - b) Proceder à sua execução.
4. No terceiro momento os alunos deverão entregar nos serviços administrativos do Agrupamento dois exemplares do relatório do projeto desenvolvido, em formato A4 e encadernado e em suporte informático, 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, até um mês antes da apresentação do júri.

5. A apresentação do projeto perante o júri não poderá ultrapassar os 50 (cinquenta) minutos e realizar-se-á, no período da realização de exames nacionais, de acordo com o calendário definido pelo Diretor da escola, ouvido o Diretor do Curso.

Artigo 34º 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 e/ou em contextos de trabalho de ambiente extraescolar.
 - a) São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos escolares.
 - b) São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.
3. Os alunos acordam com o professor acompanhante, Órgão de Gestão e a entidade de FCT/estágio as atividades desenvolvidas em contexto de ambiente escolar e extraescolar, sendo o Diretor de Curso intermediário deste processo.

Artigo 35º 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 no artigo 4.º 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 de 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.
9. Manter as instalações em perfeitas condições quando parte do projeto é realizado em contexto de ambiente extraescolar.

Artigo 36º Competências do órgão de direção

1. Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2. Sem prejuízo do disposto nos artigos 9.º, 10.º e 11.º, do presente regulamento, assegurar, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica, o planeamento necessário à realização da PAP.
3. Proceder aos contactos protocolares com os representantes das Instituições intervenientes na avaliação (Associações Empresariais e Sindicatos).
4. Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional.
5. Assegurar todas as condições para a realização da PAP, de forma ao aluno desenvolver o seu projeto.
6. Assegurar a colaboração de outras entidades, quando os projetos são desenvolvidos em contextos de trabalho de ambiente extraescolar.

Artigo 37º Competências do diretor de curso

1. Dar um parecer aos projetos em conjunto com o professor acompanhante.
2. Propor ao Órgão de Gestão processos otimizadores para o desenvolvimento dos projetos.
3. Elaborar em parceria com o Órgão de Gestão o cronograma das atividades de todos os intervenientes da PAP.
4. Assegurar a articulação pedagógica entre os diferentes intervenientes na elaboração do projeto
5. Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.
6. Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes;
7. Elaborar os itens das grelhas de avaliação a submeter à apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico.
8. Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional.

Artigo 38º Competências do conselho de turma

1. Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.
2. Conhecer o projeto que o aluno pretende desenvolver como prova da sua aptidão profissional.
3. Contribuir através da gestão flexível do plano curricular, tendo em consideração o ritmo de aprendizagem individual e as carências específicas de formação do aluno, de forma a orientá-lo no desenvolvimento do projeto.
4. Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para elaboração de um trabalho científico como estratégia facilitadora da conceção, execução do projeto e elaboração do relatório.
5. Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

Artigo 39º **Competências do professor acompanhante**

1. Orientar o aluno na escolha do Projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final.
2. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação.
3. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
4. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.

Artigo 40º **Organização dos tempos letivos**

1. Será concedido o período de acompanhamento do projeto, ao professor acompanhante do mesmo conducente à PAP, seguindo a proporção de redução de 2 (dois) tempos letivos semanais por cada 4 (quatro) alunos.
2. Nos tempos referidos no ponto anterior o professor acompanhante deverá estar disponível em local e horário compatível com o dos alunos.

Artigo 41º **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 da escola, que preside;
 - b) O coordenador dos diretores dos cursos profissionais;
 - c) O diretor de curso;
 - d) O diretor de turma;
 - e) O 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 as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
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 do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d), do n.º1 ou, ainda, no impedimento destes por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.
4. Receber até 8 dias antes da defesa da PAP, todas as informações e o produto final da PAP.
5. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor acompanhante 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 não superior a quinze minutos, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica dos alunos, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.

Artigo 42º Critérios de avaliação

1. A PAP a realizar pelos alunos, deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
 - a) Qualidade e rigor da expressão e exposição, escritas e, dos suportes materiais que enformam a PAP, na perspetiva da sua boa inteligibilidade;
 - b) Nível de utilização, integração e aplicação dos saberes e competências adquiridas e desenvolvidas ao longo do processo formativo;
 - c) Capacidade, convicção, coerência e credibilidade da defesa da PAP;
 - d) Nível de articulação da PAP, com a realidade laboral abordada e com o mundo do trabalho em geral;
 - e) Potencialidade de contribuição da PAP, para uma efetiva melhoria de uma atividade ou setor profissional/empresarial ou para a efetiva perspetivação de emprego.
2. Cada um dos itens acima referenciados, será classificado de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, por cada membro do júri, achando-se em seguida as médias aritméticas, segundo as seguintes fórmulas:

a) Avaliação de cada membro do júri =
$$c_n = \frac{a) + b) + c) + d) + e)}{5}$$

b) Avaliação global do júri =
$$c = \frac{\sum c_n}{N}$$

sendo n – cada elemento do júri em funções, N - Total de elementos do júri em funções;

3. A avaliação sumativa da PAP tem lugar na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se aprovados na PAP os alunos com nota igual ou superior a 10 (dez) valores.
4. O júri reúne, imediatamente após a defesa da PAP, para a avaliação da prova, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida ao diretor do Agrupamento.
5. O aluno que, por qualquer razão justificada, não compareça na PAP deve apresentar no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação, de acordo com o estipulado pela Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, artigo 16.º, ao órgão de direção executiva da escola, podendo aquela ser entregue através do Encarregado de Educação.
6. No caso de ser aceite a justificação, o diretor do Agrupamento marca a data de realização da nova prova.
7. 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.
8. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tendo sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, em data a definir pelo Diretor do Agrupamento, em articulação com o presidente do júri.

Capítulo VIII – Equipa EQAVET

Artigo 43.º **Competências**

1. Tem como objetivo garantir a eficácia do Sistema de Garantia da Qualidade do Ensino e Formação profissional (EFP), através do desenvolvimento e implementação da melhoria contínua.

Artigo 44.º **Responsabilidades**

1. Assegurar que o Sistema de Garantia da Qualidade do EFP é estabelecido, implementado e mantido de acordo com os requisitos dos Guia de alinhamento.
2. Reportar aos órgãos de gestão da escola o desempenho do Sistema de Garantia da Qualidade e qualquer necessidade de melhoria.
3. Assegurar a promoção da consciencialização para com os requisitos das partes interessadas em toda a organização.

Artigo 45.º **Principais atividades**

1. Assegurar o eficaz funcionamento do Sistema de Garantia da Qualidade do EFP, através de ações de diagnóstico, acompanhamento e verificação.
2. Detetar eventuais necessidades de reestruturação do Sistema de Garantia da Qualidade da EFP.
3. Apoiar na definição dos objetivos e metas.
 1. Reunir a informação necessária para o relatório de operador.
 2. Participar na elaboração do diagnóstico, documento base, plano de ação e relatório de operador.
 3. Desenvolver ações de formação no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade do EFP.
 4. Elaborar e/ou promover a implementação das ações previstas em plano de ação.
 5. Proceder ao levantamento dos aspetos ambientais e manter a informação atualizada.
 6. Reportar periodicamente os dados e documentos na plataforma da ANQEP.
 7. Acompanhar o seguimento das sugestões e reclamações relacionadas com a EFP.
 8. Tratar estatisticamente os questionários de avaliação da satisfação das partes interessadas associadas ao EFP.
 9. Assegurar o cumprimento do plano de comunicação.

Capítulo IX – Disposições Finais

Artigo 46.º Casos Omissos

1. Aos casos omissos neste regulamento, aplicam-se o Regulamento Interno do Agrupamento e a legislação em vigor.

Artigo 47.º Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte após a sua aprovação em reunião de Conselho Geral.