

Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais

Escola Secundária António Damásio

REGULAMENTO INTERNO DOS CURSOS PROFISSIONAIS



**Anexo ao Regulamento Interno do
Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais**

Índice

5	Preâmbulo
5	Legislação dos Cursos Profissionais
6	CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM
6	Artigo 1º Organização Curricular
6	Artigo 2º Estrutura Curricular
6	Artigo 3º Reorientação do Percurso Formativo
7	Artigo 4º Transferências de Escola
7	Artigo 5º Organização e Distribuição dos Tempos Letivos
8	Artigo 6º Visitas de Estudo
8	Artigo 7º Gestão de Espaços
9	Artigo 8º Manuais Escolares e Materiais de Apoio
10	CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA
	SECÇÃO I - Conselho dos Cursos Profissionais
10	Artigo 9º Composição e Competências
	SECÇÃO II - Conselho de Curso/Equipa Pedagógica
10	Artigo 10º Composição
10	Artigo 11º Competências
	SECÇÃO III - Conselho de Turma
11	Artigo 12º Funcionamento
	SECÇÃO IV - Coordenador(a) do Ensino Profissional
11	Artigo 13º Nomeação
12	Artigo 14º Competências
12	Artigo 15º Reduções
	SECÇÃO V - Coordenador(a) de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais
12	Artigo 16º Nomeação
13	Artigo 17º Competências
13	Artigo 18º Reduções
	SECÇÃO VI - Diretor(a) de Curso
13	Artigo 19º Mandato
13	Artigo 20º Competências
14	Artigo 21º Reduções
	SECÇÃO VII - Serviço Docente nos Cursos Profissionais
14	Artigo 22º Atribuição
14	Artigo 23º Desenvolvimento da Componente Curricular
15	Artigo 24º Domínios de Autonomia Curricular
16	Artigo 25º Compensação de Faltas
16	Artigo 26º Tempos Supervenientes

17	CAPÍTULO III - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	
17	Artigo 27º	Organização e Desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho
18	Artigo 28º	Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógico
19	Artigo 29º	Competências da Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógico
19	Artigo 30º	Acesso ao Estágio
20	Artigo 31º	Organização e Desenvolvimento
20	Artigo 32º	Protocolo de Formação
21	Artigo 33º	Cessação do Estágio
21	Artigo 34º	Plano de Formação em Contexto de Trabalho
22	Artigo 35º	Acompanhamento
22	Artigo 36º	Avaliação
23	Artigo 37º	Parcerias e Protocolos de Cooperação
24	Artigo 38º	Responsabilidades da Escola
24	Artigo 39º	Responsabilidades do Diretor de Curso
25	Artigo 40º	Responsabilidades do Professor Orientador / Acompanhante de Estágio
26	Artigo 41º	Responsabilidades da Entidade de Acolhimento / Enquadramento
26	Artigo 42º	Responsabilidades do Aluno / Formando
28	CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO NOS CURSOS PROFISSIONAIS	
28	Artigo 43º	Avaliação Interna
28	Artigo 44º	Critérios de Avaliação
29	Artigo 45º	Avaliação Formativa
29	Artigo 46º	Avaliação Sumativa
30	Artigo 47º	Processo de Registo da Classificação
30	Artigo 48º	Avaliação externa
31	Artigo 49º	Mecanismo de Recuperação com Classificação Positiva e Faltas Justificadas em Excesso
31	Artigo 50º	Mecanismo de Recuperação com Classificação Negativa e Faltas Justificadas
31	Artigo 51º	Mecanismo de Recuperação com Faltas Injustificadas em Excesso
32	Artigo 52º	Avaliação Extraordinária
32	Artigo 53º	Condições de Progressão
33	Artigo 54º	Regime de Precedências
33	Artigo 55º	Conclusão dos Módulos de uma Disciplina
33	Artigo 56º	Pauta Final de cada Ano Letivo e no Final do Ciclo de Formação
33	Artigo 57º	Conclusão e Certificação
35	CAPÍTULO V - ASSIDUIDADE NOS CURSOS PROFISSIONAIS	
35	Artigo 58º	Assiduidade
36	Artigo 59º	Tipologia e Registo de Faltas

36	Artigo 60º	Excesso de Faltas Injustificadas por Ano e Disciplina
37	Artigo 61º	Mecanismos de Recuperação
37	Artigo 62º	Excesso de Faltas na Formação em Contexto de Trabalho
37	Artigo 63º	Exclusão de Faltas a Todas as Disciplinas
38	Artigo 64º	Controlo e Acompanhamento da Assiduidade

39 **CAPÍTULO VI - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

39	Artigo 65º	Disposições Gerais
40	Artigo 66º	Reduções
40	Artigo 67º	Períodos de Realização das Apresentações
40	Artigo 68º	Organização da Apresentação
41	Artigo 69º	Efeitos da Não Entrega do Produto e do Relatório Final
41	Artigo 70º	Falta à Apresentação
41	Artigo 71º	Falta de Aproveitamento
41	Artigo 72º	Reapreciação
42	Artigo 73º	Composição do Júri

Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

(Preâmbulo)

Os Cursos de Dupla Certificação constituem uma modalidade de educação de nível básico ou secundário com uma forte ligação ao mundo do trabalho, visam o desenvolvimento de competências, para uma integração direta no exercício de uma profissão e, simultaneamente, possibilitam o prosseguimento de estudos quer a nível secundário quer à formação pós-secundária ou ao ensino superior.

Apresentam também aspetos particulares como, adotarem uma estrutura curricular modular, terem uma formação significativa em contexto de trabalho, bem como exigirem do aluno a criação e a defesa de um projeto, consubstanciado, consoante a natureza dos cursos, num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação.

Decorre desta definição que esta modalidade de ensino assume características específicas que determinam a criação de regras que, embora algumas sendo gerais, têm de ser adaptadas e formatadas para um tipo de ensino com objetivos próprios e com um nível de exigência bastante forte, mas pautado por critérios de rigor inerentes a uma certificação de qualificação profissional que varia entre o nível 2 ao 4.

O presente Regulamento Interno dos Cursos Profissionais (adiante designado por RICP) decorre e insere-se integralmente no espírito e na missão assumidos pelo Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais, pelo que, constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento.

Registe-se, ainda, que à sua elaboração presidiu o objetivo essencial de constituir um instrumento de trabalho que contribuísse para a melhoria do grau de qualidade e de excelência do ensino lecionado nos Cursos Profissionais, a par das outras ofertas desta escola pública.

(Legislação de Referência)

Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março; Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro de 2013; Despacho conjunto n.º 453/2004 de 27 de julho de 2004; Despacho n.º 14 758/2004 (2.ª série) de 23 de julho; da Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto, Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro; Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril; Despacho Normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho de 2012; Despacho Normativo n.º 9815-A/2012 de 19 de julho de 2012; Dec-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto; Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro; Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho; Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho; Portaria 235-A/2018.

A posterior legislação que incida diretamente sobre o funcionamento dos Cursos Profissionais.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

Artigo 1º (Organização Curricular)

- 1 - Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, com a duração de três anos letivos, integrando as seguintes componentes de formação
 - a) Sociocultural;
 - b) Científica;
 - c) Tecnológica;
 - d) Formação em Contexto de Trabalho.
- 2 - Além das componentes de formação, os Cursos Profissionais incluem obrigatoriamente uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) que se inclui na avaliação externa dos mesmos.
- 3 - 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 e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).

Artigo 2º (Estrutura Curricular)

- 1 - Cursos Profissionais:

			Total de Horas/ Ciclo de Formação
Componentes de Formação	Sociocultural	Português	320
		Língua Estrangeira I, II ou III	220
		Área de Integração	220
		Tecnologias da Informação e Comunicação	100
		Educação Física	140
	Científica	2 ou 3 disciplinas	500
	Tecnológica	4 disciplinas	1 100
Formação em Contexto de Trabalho			600
Prova de Aptidão Profissional (apresentada e discutida no final do curso)			-
Carga Horária Total/ Curso			3 100 3300

Artigo 3º (Reorientação do Percurso Formativo)

- 1 - Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

- 2 - O pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, na Secretaria, em impresso próprio, até ao dia 30 de setembro de cada ano letivo.
- 3 - No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
- 4 - Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.
- 5 - Nas situações em que seja aconselhável para o sucesso do aluno, uma mudança de curso, entre os que são lecionados na escola, esta alteração só se deve realizar com a concordância prévia do Diretor da Escola e dos respetivos Diretores de Curso e de Turma a que o aluno pretende pertencer. Esta mudança deve efetivar-se, preferencialmente, até ao final de outubro.

Artigo 4º **(Transferências de Escola)**

- 1 - O aluno que tenha frequentado um Curso Profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para a Escola Secundária António Damásio, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor(a) da Escola.
- 2 - Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro de cada ano letivo.
- 3 - No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
- 4 - 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.
- 5 - No processo a ser enviado para a Escola, tem de constar, também, o número de faltas injustificadas que o aluno deu a cada disciplina.

Artigo 5º **(Organização e distribuição dos tempos letivos)**

- 1 - O Conselho Pedagógico aprovará, sob proposta da coordenação dos Cursos Profissionais, o número de horas a lecionar em cada ano do ciclo de formação e por cada disciplina, bem como os módulos e respetivas horas de formação.
- 2 - A escola assegura a oferta integral do número de horas previsto em cada ano e em cada disciplina.
- 3 - Em julho de cada ano, a coordenação dos Cursos Profissionais, de acordo com o calendário escolar definido pela tutela, proporá ao Conselho Pedagógico o início e o fim das atividades letivas para cada curso e para cada ano do ciclo de formação.
- 4 - Sempre que, em qualquer ano do ciclo de formação, a soma dos tempos letivos atribuídos aos módulos da mesma disciplina ou à formação em contexto de trabalho for inferior ao número de horas previsto será a sua duração acrescida dos

tempos letivos necessários para completar, ainda que por excesso, as cargas letivas anuais previstas para o ano em causa.

Artigo 6º (Visitas de Estudo)

- 1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, sendo, sempre que possível, aprovadas pelo conselho de turma e devem constar do plano anual de atividades da escola.
- 2 - Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem, no contexto dos Cursos Profissionais, contribuir significativamente para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e para um contacto com a realidade do mundo do trabalho e da atividade económica.
- 3 - Para o acompanhamento dos alunos têm prioridade os professores envolvidos na visita de estudo, ou seja, que integram esta atividade nos conteúdos programáticos das suas disciplinas e, em segundo lugar, os restantes professores da turma.
- 4 - Em relação à numeração e sumarização das aulas, seguir-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) As disciplinas envolvidas na visita de estudo e que constem do horário da turma desse dia serão sumariadas, pelo respetivo docente, de acordo com os limites explicitados na alínea c);
 - b) Quanto às aulas das disciplinas que constem do horário da turma desse dia, mas que não estejam envolvidas na visita de estudo, o respetivo docente, deverá numerar e sumariar essas aulas- “Visita de estudo no âmbito da disciplina X”;
 - c) Se o docente da turma estiver envolvido, mas não tiver a turma nesse dia, deverá numerar a aula e solicitar a abertura de sumário, até quatro tempos letivos, para um dos turnos, de manhã ou de tarde e/ou até oito tempos, quando são ocupados os dois turnos, distribuídos na semana em que decorre a visita;
 - d) No caso da visita se realizar em contra horário em relação à turma, os docentes envolvidos poderão numerar os tempos letivos, respeitando os limites explicitados na alínea anterior;
 - e) O número de docentes que acompanham a turma, tem de obedecer ao rácio estipulado por lei, por forma a que seja possível a todos numerar e sumariar essas aulas.
- 5 - No caso da falta às aulas, em outra(s) turma(s) dos Cursos Profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente numerar e sumariar essas aulas – deve escrever “Visita de estudo no âmbito da disciplina X da turma Y”.
- 6 - Dadas as características que assumem estas visitas de estudo para os Cursos de Profissionais, como foi referido no ponto 2, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser incentivada.
- 7 - No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade a realizar durante o período em que estaria a ter aulas.

Artigo 7º
(Gestão de Espaços)

- 1 - Às turmas destes cursos, deve o(a) Diretor(a) da Escola atribuir espaços específicos próprios, laboratórios e oficinas, que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos/disciplinas.
- 2 - Cada curso Profissional lecionado na escola deverá ter, pelo menos, uma sala do curso destinada preferencialmente às disciplinas lecionadas, particularmente as da componente tecnológica.

Artigo 8º
(Manuais Escolares e Materiais de Apoio)

- 1 - Devido à estrutura modular dos cursos, não é possível, muitas vezes, adotar um único manual para uma disciplina ou para um conjunto de módulos numa disciplina. Poder-se-á superar esta situação através de:
 - a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(s) da disciplina;
 - b) Compra de manuais escolares;
 - c) Correta organização do caderno diário.
- 2 - O orçamento da escola deverá também prever verbas para materiais de apoio/equipamentos necessários ao funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I.

Conselho dos Cursos Profissionais

Artigo 9º

(Composição e Competências)

- 1 - O Conselho dos Cursos Profissionais é formado pelo(a) Diretor(a), pelo(a) Coordenador(a) dos Diretores dos Cursos Profissionais, pelos professores orientadores e acompanhantes da *PAP*, pelos professores orientadores da *FCT*, pelo(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais e pelos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
- 2 - O Conselho dos Cursos Profissionais reúne sob a presidência do(a) Diretor(a) da Escola e por iniciativa deste.
- 3 - Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com o(a) Diretor(a) da escola na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer linhas orientadoras para esta modalidade de ensino.

SECÇÃO II.

Conselho de Curso

Artigo 10º

(Composição)

- 1 - O Conselho de Curso nos Cursos Profissionais, integra os professores das diferentes disciplinas e, para além destes, integra os profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo.
- 2 - Pode reunir em plenário ou por área de formação.
- 3 - O Conselho de Curso reúne sob a presidência do(a) Diretor(a) de Curso e por sua iniciativa.

Artigo 11º

(Competências)

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

SECÇÃO III.

Conselho de Turma

Artigo 12º **(Funcionamento)**

- 1 - O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas, pelo(a) Diretor(a) de Curso e, quando necessário, pelos professores orientadores e acompanhantes da *PAP*, pelo orientador da *FCT* e pelos *SPO*.
- 2 - As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo(a) Diretor(a) de Turma, em articulação com o(a) Diretor(a) de Curso.
- 3 - O Conselho de Turma de acompanhamento de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.
- 4 - Compete ao Conselho de Turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
- 5 - Nos Cursos Profissionais:
 - a) É elaborado um relatório qualitativo que inclua informação sobre o percurso formativo do aluno e que será, posteriormente, entregue ao encarregado de educação do aluno;
 - b) O relatório indicado na alínea anterior deverá conter referência explícita a parâmetros como a aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação. Faz também parte deste relatório uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação, bem como o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
 - c) O relatório de avaliação qualitativa é da responsabilidade de todos os professores do Conselho de Turma, sob a orientação do(a) Diretor(a) de Turma em articulação com o(a) Diretor(a) de Curso.

SECÇÃO IV.

Coordenador(a) do Ensino Profissional

Artigo 13º **(Nomeação)**

- 1 - A nomeação do(a) Coordenador(a) dos Cursos Profissionais na Escola é da responsabilidade do(a) Diretor(a) da escola e é feita entre os docentes com experiência na área do Ensino Profissional.

- 2 - A sua nomeação deve realizar-se no ano letivo anterior à entrada em funções e por períodos de quatro anos.
- 3 - Sempre que o número e a diversidade de cursos forem significativos, o Diretor(a) da escola poderá nomear um(a) Coordenador(a) adjunto(a) dos Cursos Profissionais.

Artigo 14º (Competências)

- 1 - O(a) Coordenador(a) dos Cursos Profissionais assume as seguintes competências:
 - a) Representar e dinamizar a imagem e a experiência destes cursos na escola e, sempre que o(a) Diretor(a) o peça, em outras instâncias exteriores à escola;
 - b) Estabelecer e dinamizar parcerias com empresas e organizações, particularmente as do meio envolvente que, permita divulgar os cursos junto do tecido económico, favoreça a colocação dos alunos em estágios e no mercado de trabalho e, de um modo geral, dinamize o espírito de empreendedorismo dos alunos;
 - c) Pertencer ao Conselho Pedagógico da Escola;
 - d) Coordenar os Diretores dos Cursos Profissionais;
 - e) Articular com o(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais;
 - f) Colaborar com as restantes estruturas de gestão, organização e orientação educativa da escola;
 - g) Exercer funções de assessoria técnico-pedagógico dos Cursos Profissionais de acordo com o estipulado na lei.

Artigo 15º (Reduções)

- 1 - Para o exercício das suas funções o(a) Coordenador(a) dos Cursos Profissionais tem direito a uma redução da componente não letiva que deverá conter-se dentro dos seguintes limites:
 - a) Até três turmas e um curso profissional – 90 minutos semanais;
 - b) De quatro a seis turmas e dois Cursos Profissionais – 180 minutos semanais;
- 2 - A existência de um(a) Coordenador(a) Adjunto(a) não acresce qualquer redução, podendo, no entanto, haver uma partilha da redução entre os dois elementos.

SECÇÃO V. Coordenador(a) de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais

Artigo 16º (Nomeação)

- 1 - A nomeação do(a) Coordenador(a) de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais é da responsabilidade do(a) Diretor(a) da Escola.

- 2 - O(a) Coordenador(a), sempre que possível, pertencerá aos quadros de nomeação definitiva e ter-se-á em conta a formação, experiência e competência pedagógica nesta modalidade de ensino, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 3 - Ao Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais será sempre atribuída uma Direção de Turma dos Cursos Profissionais
- 4 - A nomeação do(a) Coordenador(a) de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais deve realizar-se no ano letivo anterior à entrada em funções, por um período de quatro anos.

**Artigo 17º
(Competências)**

- 1 - Coordenar os Diretores de Turma dos Cursos Profissionais.
- 2 - Articular com o(a) Coordenador(a) dos Diretores de Cursos Profissionais.
- 3 - Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa no acompanhamento do processo de matrículas.

**Artigo 18º
(Reduções)**

A redução da componente não letiva do Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais será de 90 minutos.

**SECÇÃO VI.
Diretor(a) de Curso**

**Artigo 19º
(Mandato)**

- 1 - A nomeação dos Diretores de Curso é da responsabilidade do(a) Diretor(a) da escola e deve ser, sempre que possível, um professor(a) do Quadro de Nomeação Definitiva da componente de formação tecnológica.
- 2 - A nomeação do(a) Diretor(a) de Curso deve realizar-se no decorrer do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso e por períodos de quatro anos.
- 3 - O docente, nos anos em que exercer este cargo, terá que lecionar uma disciplina do curso.
- 4 - Sempre que possível, o Diretor(a) da escola poderá nomear um(a) Diretor(a) de Curso adjunto(a), por ano.

**Artigo 20º
(Competências)**

- 1 - Compete ao(à) Diretor(a) de Curso:
 - a) Coordenar as equipas pedagógicas;
 - b) Cooperar com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes disciplinas;

- c) Assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo de Escola;
- d) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
- e) Acompanhar o processo de matrícula dos alunos, particularmente no primeiro ano do curso;
- f) Estabelecer e dinamizar parcerias com empresas e organizações, particularmente as do meio envolvente, que permitam divulgar o curso junto do tecido económico, favoreçam a colocação dos alunos em estágios e no mercado de trabalho e, de um modo geral, dinamizem o espírito de empreendedorismo dos alunos.

Artigo 21º (Reduções)

Para o exercício das suas funções o(a) Diretor(a) de Curso tem direito a uma redução da componente não letiva que deverá ser entre os 90 e os 180 minutos, consoante o número de turmas do curso.

SECÇÃO VII. Serviço Docente nos Cursos Profissionais

Artigo 22º (Atribuição)

- 1 - O serviço docente relativo às turmas dos Cursos Profissionais será, preferencialmente, atribuído a docentes colocados na escola até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo e que dêem garantias mínimas de permanência na escola durante todo o ano letivo.
- 2 - Compete aos docentes das disciplinas e módulos assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos em atraso, lecionados no ano letivo corrente e lecionados em anos letivos anteriores.

Artigo 23º (Desenvolvimento da Componente Curricular)

- 1 - Cada grupo de recrutamento, conforme o artigo 49º do RI da Escola, será responsável pelo desenvolvimento curricular das disciplinas dos Cursos Profissionais que estão integradas no seu grupo.
- 2 - Nas disciplinas em que exista necessidade de recorrer a técnicos especializados, as competências previstas no ponto anterior serão coordenadas pelo(a) respetivo(a) Diretor(a) de Curso.
- 3 - A disciplina da Área de Integração da componente de formação sociocultural de todos os cursos profissionais, por englobar várias áreas do conhecimento, assume as seguintes características específicas:

- a) A leção é da responsabilidade dos grupos de recrutamento: 400, 420 e 430;
 - b) Salvo disposição em contrário, o no primeiro ano do curso será lecionado pelo grupo de recrutamento 420; segundo ano pelo grupo 400 e terceiro ano pelo grupo 430;
 - c) É nomeado pelo Diretor da Escola o docente responsável pela coordenação do desenvolvimento da componente curricular e dos professores que lecionam esta disciplina;
 - d) Sempre que necessário, os professores que lecionam esta disciplina reúnem-se, sob a coordenação do professor referido na alínea anterior, a fim de, entre outros aspetos, escolherem as temáticas a abordar em cada ciclo dos cursos, definirem critérios de avaliação, planificarem atividades e escolherem os textos de apoio ou os livros a adotar.
- 4 - A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.
- 5 - Cabe ainda à escola definir a forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, podendo optar, designadamente por:
- a) A oferta como disciplina autónoma;
 - b) A prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
 - c) O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
 - d) Desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos.
- 6 - Independentemente das opções adotadas pela escola previstas no número anterior, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente, objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 24º **(Domínios de Autonomia Curricular)**

- 1 - Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
- 2 - O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 3 - Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, exploram percursos pedagógico-didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise.

- 4 - Na concretização dos DAC não fica prejudicada a existência das componentes de formação, bem como das disciplinas e das UFCD, previstas na matriz curricular.

Artigo 25º
(Compensação de Faltas)

- 1 - Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:
- a) As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do aluno ou do professor, devidamente justificada, devem ser recuperadas, sempre que possível, em tempos semanais atribuídos para esse efeito, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. Também, em Conselho de Turma, se podem estabelecer outros mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos;
 - b) Para a recuperação das faltas justificadas pelo docente, este poderá utilizar as horas da componente não letiva para esse efeito, ficando dispensado de todo o serviço não letivo correspondente ao número de horas a compensar;
 - c) Em caso de necessidade, a recuperação poderá ser feita através da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval, Páscoa ou no final do ano letivo;
 - d) A gestão da compensação das aulas em falta, referida atrás, será planeada em reunião do Conselho de Turma e comunicada, pelo professor da disciplina, ao(à) Diretor(a) da Escola;
 - e) As permutas entre docentes devem ser feitas quando os respetivos horários sejam compatíveis, não sendo marcadas faltas aos docentes se as aulas forem efetivamente repostas. As permutas devem ser comunicadas antecipadamente à direção da escola, de forma a serem aprovadas e, posteriormente, comunicadas ao responsável técnico do Inovar, para que as alterações no horário das referidas aulas sejam feitas.

Artigo 26º
(Tempos Supervenientes)

Os professores, que lecionam os Cursos Profissionais, usarão preferencialmente os tempos supervenientes para o trabalho relativo aos Cursos Profissionais como: compensação de aulas, devido a faltas devidamente justificadas pelos alunos; aulas de recuperação para alunos com módulos em atraso, que foram lecionados nesse ano letivo ou lecionados em anos letivos anteriores; reuniões do Conselho de Curso e preparação, elaboração e partilha de manuais, textos de apoio e outros materiais pedagógicos.

CAPÍTULO III

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 27º

(Organização e Desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho)

- 1 - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
- 2 - A FCT realiza-se em posto de trabalho em entidades de acolhimento /enquadramento, 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 título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
- 4 - A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 5 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas, e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 6 - O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
- 7 - O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
- 8 - A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento de entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
- 9 - Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da

possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

- 10 - A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.
- 11 - Os alunos podem realizar estágio curricular, em prática simulada ou instituição, de acordo com o previsto no n.º 3 deste artigo, sempre que o(a) Diretor(a) de Curso e professores do Conselho de Turma, assim o entendam.
- 12 - 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.
- 13 - O protocolo e o contrato referidos nos n.ºs 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
- 14 - A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- 15 - O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
- 16 - A FCT rege-se pela legislação em vigor e por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.
- 17 - O regulamento da FCT define, entre outras, as seguintes matérias:
 - a) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - b) O regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a operacionalização da FCT;
 - c) A fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
 - d) Os critérios de designação do orientador da FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.
- 18 - A FCT não pode ser interrompida pelos alunos, salvo motivos de doença devidamente justificados. Os alunos que faltarem indevidamente serão penalizados na nota de estágio, não podendo ultrapassar os 5% do total das horas definidas, ficando em situação de reprovação.
- 19 - As faltas justificadas no contexto da FCT, quando ultrapassados os 5%, têm de ser compensadas.
- 20 - Os alunos menores de idade não podem realizar horas extraordinárias, além das 8h diárias. Caso os alunos sejam maiores de idade, poderão realizar horas extraordinárias, mediante acordo das partes e responsabilidade do encarregado de educação, com respectivo registo escrito do mesmo.
- 21 - O número de dias consecutivos do estágio, por semana de trabalho, são seis dias, de acordo com a Lei Laboral.

22 - A classificação da FCT é autónoma e será cumprida se cumulativamente o aluno tiver:

- a) Realizado 95% das 600 horas de formação em estágio nos Cursos Profissionais.
- b) Dez valores na avaliação sumativa.

Artigo 28º

(Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógico)

- 1 - A equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógico é composta pelo Diretor de Curso e por todos os professores orientadores acompanhantes do referido curso, que exercem essa função nesse ano letivo.
- 2 - Sempre que os Diretores de Curso de cursos afins considerem que seja proveitoso, devido à criação de sinergias positivas, poder-se-á reunir numa só equipa de acompanhamento, os diretores desses cursos com os respetivos orientadores acompanhantes.

- 3 - As reuniões de equipa serão convocadas e presididas pelo Diretor de Curso, reunindo as vezes que este considerar necessárias para um correto acompanhamento dos alunos/formandos em FCT e para cumprir cabalmente as competências previstas no ponto seguinte.

Artigo 29º

(Competências da Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógico)

1 - Compete à equipa:

- a) Adaptar os modelos gerais de protocolo/contrato de formação, de plano de FCT/estágio e os de registo do processo de formação/estágio ao respetivo curso;
- b) Fazer o levantamento das entidades de acolhimento / enquadramento da FCT, parceiras da Escola em anos anteriores que estejam, nesse ano letivo, disponíveis a assegurar estágios;
- c) Identificar outras entidades de acolhimento / enquadramento que possam responder a novas necessidades de formação;
- d) Auscultar os alunos que, previsivelmente, irão efetuar estágio nesse ano letivo, sobre as suas motivações e interesses na área da formação;
- e) Distribuir os formandos pelas entidades de acolhimento / enquadramento selecionadas de acordo com o artigo seguinte;
- f) Avaliar os formandos de acordo com o artigo 36, elaborando a ata da respetiva reunião, bem como a pauta final da FCT e a ata / registo da avaliação final de cada aluno.

Artigo 30º

(Acesso ao Estágio)

- 1 - A escola providenciará para que todos os alunos, inscritos num determinado ano em que esteja prevista a realização da FCT, sejam colocados em entidades de acolhimento/enquadramento nas mesmas condições de igualdade e de sucesso.
- 2 - A colocação dos alunos nos estágios será decidida, em cada curso, pelo(s) orientador(es) responsáveis pela FCT nesse ano letivo e pelo respetivo Diretor do Curso, segundo critérios objetivos que, tendo em conta o aproveitamento e a assiduidade do aluno, adequem da melhor forma a bolsa de estágios disponível ao interesse do(a) aluno(a) e às suas características académicas e profissionais reveladas durante o curso.
- 3 - Sempre que a entidade promotora do estágio pretender, os alunos serão sujeitos a uma entrevista, ficando a admissão dos alunos dependente dos critérios de seleção dessa entidade.
- 4 - No caso dos alunos menores de idade, a não aceitação por parte do Encarregado de Educação, de um determinado estágio para o seu(ua) educando(a) terá que ser devidamente fundamentado por escrito e entregue ao Diretor de Curso. A escola não se responsabiliza pelos efeitos que tal opção possa ter no *timing* e no tipo de estágio alternativo encontrado.
- 5 - Nos cursos com metade da FCT no 11º Ano:

- a) O Conselho de Turma do 2º Período, poderá, sob proposta do Diretor de Curso, decidir que os Alunos, com manifesta falta de assiduidade e de aproveitamento (mais de 20% dos módulos em atraso) e, conseqüentemente, com forte previsibilidade de retenção no final do ano letivo, não sejam colocados em estágio.
- b) Neste mesmo conselho, ficará registado em ata os alunos que irão ser colocados em estágio.
- c) Os alunos admitidos para estágio já não poderão desistir de o realizar, salvo em casos de força maior.

Artigo 31º **(Organização e Desenvolvimento)**

- 1 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas.
- 2 - A distribuição da FCT é feita da seguinte forma:
 - a) Nos Cursos Profissionais com a FCT distribuída pelos 11º e 12º anos, as 600 horas são repartidas de forma igual (300h em cada ano);
 - b) Nos Cursos Profissionais com a FCT apenas num momento único, as 600 horas são realizadas no 12º ano.
- 3 - No caso em que a FCT é repartida, a realização do estágio no 11º Ano, não estabelece em relação a cada uma das partes - Escola e Entidade de Acolhimento - qualquer compromisso quanto à continuidade do estágio e ou dos estagiários no ano letivo seguinte.
- 4 - O desenvolvimento do estágio deve realizar-se no final das atividades letivas do ano, ou do curso, para que o aluno, quando se integra nesta componente, detenha já um domínio relevante das competências.
- 5 - Nos cursos que optem pela prática simulada, obedecer-se-á às seguintes condições gerais:
 - a) Os tempos previstos para a prática simulada serão marcados no horário da turma e lecionados pelo(s) professor(es) orientador(es) e ou professores da componente de formação tecnológica;
 - b) Estas horas de formação serão descontadas às 600 h destinadas à FCT.

Artigo 32º **(Protocolo de Formação)**

- 1 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade de estágio e o aluno formando.
- 2 - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 3 - O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

- 4 - O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
- 5 - Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.
- 6 - O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

Artigo 33º **(Cessação do Estágio)**

- 1 - A entidade parceira onde o aluno realiza a FCT poderá cessar o estágio, com efeitos imediatos, por conduta grave do formando que ponha em causa o bom nome da instituição ou lese o património da mesma.
- 2 - Na referida situação, a entidade convocará o professor orientador/acompanhante de estágio responsável pelo formando para uma reunião urgente, onde apresentará os factos e onde se definirão os passos seguintes a dar.
- 3 - A entidade parceira poderá optar por concluir ou não a avaliação do formando.
 - a) Nos casos em que o processo de avaliação seja concluído certificar-se-ão apenas as horas de formação realizadas. Esta classificação entrará para o cálculo final da FCT com um peso que resulte do quociente entre o número de horas realizadas e as 600h;
 - b) Nos outros casos, em que não seja atribuída avaliação, as horas de formação já realizadas não poderão ser consideradas como cumpridas, tendo o aluno que as repetir, no ano lectivo seguinte.
- 4 - A Direção da Escola poderá, após comunicação do ocorrido pelo professor orientador/acompanhante de estágio e pelo Diretor de Curso, decidir instaurar um processo disciplinar interno e determinar outros tipos de sanções a cumprir pelo aluno.
- 5 - Ao aluno que venha a ser cessado o estágio, pela entidade de acolhimento, por conduta incorreta, realizará no ano letivo seguinte a totalidade das horas definidas.

Artigo 34º **(Plano de Formação em Contexto de Trabalho)**

- 1 - O plano da FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo/contrato referido no presente Regulamento.
- 2 - O plano da FCT identifica:
 - a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que o estágio 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.
- 3 - O plano da FCT deverá ser homologado pelo Diretor(a) da escola mediante parecer favorável do Diretor(a) de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

Artigo 35º **(Acompanhamento)**

- 1 - No âmbito do protocolo, as partes envolvidas acordam em reunir periodicamente para análise conjunta da implementação e dos resultados do estágio, bem como das medidas para superação de dificuldades dos alunos/formandos em estágio.
- 2 - Para além de outros contactos, que serão desenvolvidos sempre que se justifique, ambos as partes, propõem-se realizar sempre que possível, no início do estágio e três semanas após o seu início, uma reunião conjunta com o(s) estagiário(s) e nas instalações da entidade de acolhimento/enquadramento, com o fim de potenciar a melhor integração possível do estagiário nas atividades da FCT e na própria entidade.
- 3 - A monitorização por parte do orientador do estágio deve ficar registada em documento próprio.

Artigo 36º **(Avaliação)**

- 1 - A avaliação do aluno(a) na FCT comporta duas componentes essenciais:
 - a) A que é efetuada pelo monitor/tutor da entidade onde se realiza o estágio e pelo professor orientador / acompanhante de estágio;
 - b) A que é realizada pela Escola envolvendo, em cada curso, o(s) professor(es) orientador(es) / acompanhante(s) de estágio responsáveis pela FCT nesse ano letivo e o Diretor do Curso.
- 2 - A ponderação de cada uma destas duas componentes será definida, no início do ano, por cada curso, não podendo em qualquer caso, a componente referida na alínea a) do ponto anterior ser inferior a 70%.
- 3 - O processo da avaliação definido na alínea a) do ponto 1 seguirá os seguintes procedimentos:
 - a) A entidade onde se realiza o estágio e a Escola nomearão, no protocolo, os respetivos elementos responsáveis pela coordenação das ações, acompanhamento das atividades do formando e pela avaliação;
 - b) No início do período de estágio, serão estabelecidos os critérios de avaliação da atividade do formando, os quais serão dados a conhecer ao aluno/formando;
 - c) A escola providenciará para, no início do estágio, entregar ao monitor/tutor da entidade formadora e aos alunos todos os instrumentos de registo como: a avaliação mensal do monitor/tutor; a avaliação final do monitor e do professor orientador / acompanhante de estágio; a autoavaliação do aluno mensal e final; o registo diário do aluno/formando; o registo diário a elaborar pela entidade de acolhimento/enquadradora;

- d) As duas entidades, através dos elementos referidos na alínea a) do presente ponto, avaliarão, de forma conjunta, os aluno(s)/formando(s), de acordo com os critérios definidos na alínea b) do presente ponto;
 - e) Esta avaliação conjunta deverá ser feita em reunião, onde o professor orientador/acompanhante de estágio levará a autoavaliação feita pelo aluno/formando.
 - f) A reunião deverá ser realizada na semana em que termina a FCT.
- 4 - A avaliação definida na alínea b) do ponto 1 deste artigo será decidida, em cada curso, em reunião do(s) professor(es) orientador(es) / acompanhante(s) de estágio, responsáveis pela FCT nesse ano letivo, e do Diretor do Curso, e terá como suporte fundamental o relatório de estágio elaborado pelo aluno.
- 5 - Nos cursos em que a FCT é repartida pelos 11º e 12º anos:
- a) A classificação final da FCT será o resultado da média simples das classificações obtidas nos dois períodos de estágio;
 - b) Considera-se que o aluno reúne as condições de transição para a FCT do 12º ano, se respeitar as condições definidas no art. 34º do presente regulamento, ou seja, se tiver tido classificação igual ou superior a 10 valores e realizado 95% das 300 horas;
 - c) Quando o aluno no 11º ano não realizar com aproveitamento a totalidade das horas da FCT previstas, e transitar para o 12º ano, terá de cumprir as 600h no 12º ano ou as que faltam para atingir esse valor, sujeitando-se a eventuais dificuldades de adaptação do seu calendário escolar ao da turma.
- 6 - Nos cursos que recorrem à prática simulada:
- a) O(s) respetivo(s) professor(es) orientador(es) responsável(eis) classificará(ão) cada aluno pela sua prestação nesse período, constituindo esta classificação a única componente da avaliação, não se seguindo o previsto no ponto 1 deste artigo;
 - b) Esta classificação entrará para o cálculo final da FCT com um peso que resulte do quociente entre o número de horas realizadas e as 600h;
 - c) Considera-se que o aluno reúne as condições de aprovação na prática simulada, se respeitar as condições definidas no art. 53 do presente regulamento, ou seja, se tiver tido classificação igual ou superior a 10 valores;
 - d) Caso o aluno não tenha aprovação, as horas da prática simulada não poderão ser consideradas como cumpridas, tendo o aluno que as repetir integralmente, nesta modalidade ou na de estágio.

Artigo 37º **(Parcerias e Protocolos de Cooperação)**

- 1 - Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.
- 2 - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

Artigo 38º
(Responsabilidades da Escola)

1 - São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento / enquadramento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento/enquadramento e assegurar a assinatura dos contratos de formação com os alunos e os seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento / enquadramento;
- h) Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento/enquadramento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 39º
(Responsabilidades do Diretor de Curso)

1 - O Diretor de Curso é responsável pela coordenação global da FCT, nomeadamente:

- a) Coordena e preside às reuniões da Equipa Técnico-Pedagógica definida no art. 58 do presente regulamento;
- b) Responsabiliza-se pelo cabal cumprimento das competências da Equipa Técnico-Pedagógica definidas no art. 29º do presente Regulamento;
- c) Define, em conjunto com os outros Diretores de Curso e com aprovação da Direção, os modelos gerais de protocolo / contrato de formação, de plano de FCT e os de registo do processo de formação/estágio;
- d) Estabelece, em conjunto com os outros Diretores de Curso e com aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação a aplicar na FCT.

2 - O Diretor de Curso deve, particularmente, assegurar:

- a) Que todos os estágios do seu curso decorrem nas condições previstas no presente regulamento e que, de um modo geral, cada um apresenta as mesmas condições de igualdade e de sucesso;

- b) A identificação e a pesquisa de novas entidades de acolhimento responsabilizando-se diretamente por as contactar e estabelecer os respetivos protocolos de parceria;
- c) Que o histórico relativo à FCT (empresas parceiras, colocação de alunos; avaliações) está devidamente guardado e disponível, no início de cada ano letivo, aos respetivos intervenientes.

Artigo 40º
(Professor Orientador/Acompanhante de Estágio)

- 1 - O(a) professor(a) orientador da FCT/Acompanhante de Estágio é nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) da escola, ouvido o Diretor(a) de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, sempre que possível.
- 2 - As deslocações dos orientadores da FCT / Professores Acompanhantes de Estágio, às empresas /entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.
- 3 - Nos Cursos Profissionais ao professor orientador/acompanhante da FCT, será atribuída a redução na componente não letiva de estabelecimento, de um bloco de 90 minutos.
- 4 - São responsabilidades específicas do professor orientador / acompanhante de Estágio:
 - a) Participar ativamente na Equipa Técnico-Pedagógica e nas suas respetivas reuniões, assegurando as tarefas que neste âmbito lhe forem atribuídas;
 - b) Estabelecer, no início do ano, o contato com as entidades de acolhimento/enquadramento da FCT com as quais a Escola já tenha estabelecido protocolos e recebido formandos em anos anteriores, a fim de saber das disponibilidades e do interesse para a realização de estágios nesse ano;
 - c) Elaborar com as entidades de acolhimento / enquadramento que lhe foram atribuídas, o plano da FCT, em articulação com o Diretor(a) da Escola, o Diretor(a) de Curso, bem como, quando for caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - d) Acompanhar ao longo do período da FCT, os formandos de que é responsável;
 - e) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do Estágio;
 - f) Avaliar, em conjunto, com o monitor / tutor o desempenho do aluno formando;
 - g) Prestar o apoio ao aluno formando na elaboração do relatório da FCT;
 - h) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

Artigo 41º
(Responsabilidades da Entidade de Acolhimento / Enquadramento)

- 1 - São responsabilidades da entidade de acolhimento/enquadramento:
- a) Designar um monitor/tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do Plano da FCT;
 - c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
 - d) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do Plano de Formação;
 - e) Controlar a assiduidade do aluno formando;
 - f) Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
 - g) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade.

Artigo 42º
(Responsabilidades do Aluno/Formando)

- 1 - São responsabilidades do aluno formando:
- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação, quando for convocado;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - e) Não utilizar, para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
 - f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
 - g) Justificar as faltas, perante o Diretor(a) de Turma, o Diretor de Curso e o monitor/tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
 - h.1. Identificação do aluno;
 - h.2. Identificação da entidade de acolhimento;
 - h.3. Período de formação em contexto de trabalho;
 - h.4. Funções desempenhadas;
 - h.5. Atividades desenvolvidas;
 - h.6. Relacionamento com o monitor / tutor;

h.7. Autoavaliação do seu desempenho na FCT;

h.8. Outras considerações relevantes.

2 - Quando a FCT se desenvolva através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores formadores da componente de formação tecnológica.

CAPÍTULO IV

AValiação NOS CURSSOS PROFISSIONAIS

Artigo 43º **(Avaliação Interna)**

- 1 - A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
- 2 - A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
- 3 - Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
- 4 - O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.
- 5 - A avaliação referente a cada disciplina:
 - a) Incide sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas/módulos/UFCD de todas as componentes de formação, da FCT e da PAP;
- 6 - A avaliação de módulos deverá ter em conta os critérios de avaliação e será efetuada nos momentos previstos na planificação de cada disciplina.
- 7 - A avaliação quer da FCT, quer da PAP, são autónomas e serão definidas, respetivamente, nos capítulos III e VI.

Artigo 44º **(Critérios de Avaliação)**

- 1 - Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
- 2 - Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
- 3 - Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos

demaís documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e/ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

- 4 - Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
- 5 - O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 45º **(Avaliação Formativa)**

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias e fornecer informações sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

- 1 - A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
- 2 - Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 46º **(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 certificação sumativa nos diferentes módulos e UFCD só será efetivada se o aluno cumprir cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Obter uma classificação igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20;
 - b) A sua assiduidade não ser inferior a 90% da carga horária anual das disciplinas da componente sociocultural e da componente científica ou do conjunto das disciplinas que constituem a componente de formação tecnológica.

Artigo 47º
(Processo de Registo da Avaliação)

- 1 - Após a conclusão do módulo ou UFCD e do processo de avaliação o professor que leciona, nesse momento, a disciplina atribui a cada aluno uma classificação que será formalizada pelo conselho de turma de avaliação.
- 2 - A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
- 3 - A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 4 - Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
- 5 - No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
- 6 - A notação formal de cada módulo ou UFCD é:
 - a) Publicitada em pauta, devendo o órgão competente da Escola ratificar e afixar, em local público, as classificações obtidas pelos alunos nos módulos ou UFCD de cada disciplina;
 - b) Expressa na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular ou das UFCD, a notação formal de cada módulo ou UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores e a assiduidade exigida, isto é, a classificação negativa não é publicitada, nem a dos alunos que não cumpriram as horas de formação necessárias;
 - c) Exceciona-se Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
- 7 - A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
- 8 - As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 48.º
(Avaliação Externa)

- 1 - A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

- 2 - A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins do curso e outros representantes do setor do respetivo curso.
- 3 - Os alunos dos Cursos Profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
- 4 - Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior, são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 49º

(Mecanismo de Recuperação com Classificação Positiva e Faltas Justificadas)

- 1 - Em relação aos alunos que obtiveram uma classificação positiva, mas que superaram o referido limite, desde que as faltas sejam justificadas o professor terá de assegurar uma das seguintes estratégias:
 - a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem referentes ao número de horas de formação em falta.
- 2 - O mecanismo de recuperação está regulamentado no art. 61º.
- 3 - Se o(a) aluno(a) cumprir essas atividades dentro do prazo estabelecido, o professor elaborará a respetiva pauta sem alterar a classificação inicial.
- 4 - Se o aluno não cumprir os prazos fixados, então a classificação inicial será anulada, perdendo nesse ano e nos anos seguintes a sua validade.

Artigo 50º

(Mecanismo de Recuperação com Classificação Negativa e Faltas Justificadas)

Quando os alunos obtiveram uma classificação negativa e superaram o referido limite com faltas justificadas, terão que cumprir as atividades previstas no artigo anterior para poderem realizar a recuperação de módulos.

Artigo 51º

(Mecanismo de Recuperação nos Casos de Faltas Injustificadas em Excesso)

No caso dos alunos terem obtido uma classificação, positiva ou negativa, mas que superaram o referido limite, com uma ou mais faltas injustificadas, a classificação obtida será anulada e só poderão ser admitidos à avaliação do referido módulo, quando as faltas forem recuperadas pelos mecanismos previstos no capítulo V referente à assiduidade.

Artigo 52º
(Avaliação Extraordinária)

1 - Os alunos, que não obtenham aprovação em determinado módulo e que tenham cumprido, pelo menos, 90% das horas de formação desse módulo, têm a possibilidade de:

- a) Nesse mesmo ano letivo, realizar novos momentos de avaliação no módulo ou UFCD, no mínimo de dois, designados por Avaliação Extraordinária, combinando para o efeito com o professor disciplina a forma de recuperação e a data, embora esta tenha de ser fora da carga horária letiva da turma;
- b) No(s) ano(s) seguinte(s), efetuar avaliação para aproveitamento do módulo ou UFCD numa turma posicionada nesse ano. Para o efeito, deve combinar com o professor dessa turma a data das provas bem como o apoio que o mesmo poderá disponibilizar.

Em casos específicos, o professor da disciplina do ano em que o aluno está inscrito poderá fazer a avaliação do módulo em atraso do ano anterior, desde que haja entendimento entre os professores.

2 - Para as avaliações extraordinárias o aluno poderá solicitar aulas de apoio/recuperação e assistir às aulas, de acordo com o professor do módulo ou UFCD lecionado. Para tal, deverá, sempre que possível, proceder à sua solicitação, com a devida antecedência, ao professor respetivo ou ao(à) Diretor(a) de Turma, que efetuará diligências nesse sentido.

3 - Para efeito de recuperação de módulos ou UFCD em atraso de anos lectivos anteriores (11º e 12º anos):

- a) Existirá um período de avaliação extraordinária, a decorrer preferencialmente próximo da semana do Carnaval, ficando os alunos com as faltas justificadas para o efeito;
- b) Os docentes responsáveis pela elaboração, impressão e correção das provas, são os que lecionam os respetivos módulos do corrente ano letivo, sendo os conteúdos das mesmas referentes à época apreendidos pelos alunos;
- c) É da responsabilidade do Coordenador do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso, a elaboração do mapa horário do período de avaliação extraordinária.

4 - Para efeitos de conclusão do curso o aluno poderá, até ao final do mês de dezembro:

- a) Realizar quaisquer módulos ou UFCD que tenha em atraso;
- b) Inscrever-se para a realização da PAP, até dia 25 de setembro, caso não a tenha apresentado ou obtido sucesso no ano letivo anterior, efetuando-se a sua apresentação e defesa durante o mês de dezembro.

Artigo 53º
(Condições de Progressão)

1 - A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos ou UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e da sua assiduidade não ser inferior a 90% da carga horária anual das disciplinas.

2 - É permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de

módulos anteriores, exceto nas disciplinas sujeitas ao regime de precedências.

- 3 - Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso, só transitam para o ano seguinte se, cumulativamente, tiverem realizado 70% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo e não tiverem mais do que 6 módulos com necessidades de recuperação de horas de formação.
- 4 - Os alunos que se matricularam no 2º ano de qualquer curso, só transitarão para o 3º ano se, cumulativamente, realizarem 80% do número total de módulos estabelecidos para os dois anos do curso e não tiverem mais do que 6 módulos com necessidades de recuperação de horas de formação.
- 5 - Os alunos que não se encontram nas condições previstas nos dois pontos anteriores devem reiniciar o respetivo ano do ciclo de formação.
- 6 - A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
- 7 - A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 8 - Nas disciplinas em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 54º (Regime de Precedências)

Nas disciplinas em que nas respetivas orientações gerais do programa é definido um regime de precedências, o aluno não poderá frequentar os módulos ou UFCD sujeitos a precedência sem ter capitalizado o(s) módulo(s) definido(s) como pré-requisito(s).

Artigo 55º (Conclusão dos Módulos de uma Disciplina)

Após a certificação, por parte do aluno, do conjunto dos módulos de uma disciplina, será atribuída a classificação final que resulta da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo ou UFCD.

Artigo 56º (Pauta Final de cada Ano Letivo e do Ciclo de Formação)

- 1 - No final de cada ano letivo, será elaborada e afixada uma pauta da turma que incluirá as classificações atribuídas em todos os módulos e UFCD e em todas as disciplinas lecionadas até àquele momento. Nessa pauta, para as disciplinas já concluídas pelo aluno, será registada também a classificação final.
- 2 - No final do terceiro ano, na pauta de finalização do curso serão igualmente registadas, quando o aluno tiver concluído, a classificação global da componente letiva, arredondada às décimas, da FCT e da PAP, arredondadas às unidades, bem como a classificação final do curso.
- 3 - Quando um(a) aluno(a) concluir o curso até dezembro desse ano letivo, elaborar-se-á a respetiva pauta da turma referida no ponto anterior.

Artigo 57º
(Conclusão e Certificação)

- 1 - A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.
- 2 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

3 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

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

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

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

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

6 - A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.

7 - Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

CAPÍTULO V

ASSIDUIDADE NOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 58º **(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 efeitos do previsto 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 é arredondado 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 das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 4 - O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas no regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
- 5 - As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
- 6 - Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

Artigo 59º
(Tipologia e Registo de Faltas)

- 1 - Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas serão considerados os segmentos letivos de 45 minutos.
- 2 - É sempre identificado o módulo onde a falta ocorreu.
- 3 - As faltas justificadas são enquadradas nos motivos devidamente comprovados, previstos na lei e descritos no Regulamento Interno da Escola.
- 4 - As faltas são consideradas injustificadas quando não tiver sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tiver sido entregue fora do prazo (três dias úteis subsequentes à verificação da mesma) ou quando a mesma não tenha sido aceite pelo Diretor de Turma.
- 5 - As faltas que resultam da aplicação de medidas corretivas de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação sancionatória de suspensão (Lei n.º 51/2012), são consideradas como injustificadas.
- 6 - Em relação às faltas por inexistência de material didático aplica-se o Regulamento Interno da Escola (Art. 203º), nomeadamente o seu ponto 5 – “sempre que o número de registos igualar ou ultrapassar três (M3) a inexistência de material equivale a uma falta de presença”.
- 7 - Nas disciplinas bienais ou trienais, as faltas justificadas e injustificadas de um aluno a uma disciplina são transferidas de um ano para o outro e identificado(s) o(s) módulo(s) onde essas faltas ocorreram.
- 8 - Sempre que o aluno reiniciar um ano do ciclo de formação, ter-se-á em conta o seguinte:
 - a) Nos módulos em que o aluno excluiu por faltas, as faltas do ano anterior são retiradas, pois irão ser substituídas pelas faltas que o aluno efetuar no presente ano letivo;
 - b) Nos módulos em que o aluno não foi excluído por faltas, não se marcam faltas e o aluno apenas realiza os momentos de avaliação necessários aos módulos em que teve insucesso.

Artigo 60º
(Excesso de Faltas Injustificadas por Ano e Disciplina)

- 1 - Se o aluno superar o limite anual de faltas injustificadas, numa disciplina das componentes sociocultural e científica, ou no total de horas da componente de formação tecnológica, deve realizar o mecanismo de recuperação das aprendizagens – Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA). Caso o aluno realize com sucesso o PRA, as faltas serão desconsideradas; no caso de o aluno não cumprir o PRA, fica em situação de retenção por excesso de faltas.
- 2 - Se o aluno não cumpriu o PRA no ano letivo anterior e está a repetir o ano, matricula-se nas disciplinas e módulos que tem em atraso.
- 3 - Se o aluno não cumpriu o PRA, mas transitou de ano, o aluno deve, preferencialmente, frequentar as horas de formação em falta. Se o horário não for

compatível com o horário da turma frequentada pelo aluno, este deve realizar um novo mecanismo de recuperação das aprendizagens do(s) módulo(s) a recuperar.

- 4 - Se o aluno realizou com sucesso o mecanismo de recuperação das aprendizagens, as faltas a esse(s) módulo(s) serão desconsideradas e o aluno poderá realizar avaliação ao(s) mesmo(s). Nesse ano, não poderá realizar novo PRA nessa disciplina.

Artigo 61º **(Mecanismos de Recuperação)**

- 1 - O mecanismo de recuperação referido no artigo anterior assume as seguintes características:
 - a) O professor entregará ao aluno um documento onde identificará as atividades que o aluno terá de cumprir;
 - b) Estas atividades poderão revestir diversas modalidades, desde que, permitam substituir as horas de formação em falta e sejam adequadas ao número de ausências a recuperar;
 - c) O professor da disciplina deve explicitar as atividades que o aluno necessita de realizar e o prazo máximo para a entrega das atividades propostas.
- 2 - O professor apenas poderá avaliar se essas atividades foram ou não cumpridas, não podendo integrá-las na avaliação do módulo.
- 3 - Caso o aluno cumpra as atividades o professor comunicará, por correio eletrónico, ao Diretor de Turma esse facto, que desconsiderará as faltas em excesso.
- 4 - O mecanismo de recuperação apenas poderá ser utilizado uma única vez em cada disciplina.

Artigo 62º **(Excesso de Faltas na Formação em Contexto de Trabalho)**

- 1 - No período de Formação em Contexto de Trabalho, o aluno excede o limite de faltas, quando ultrapassar 5% das horas de estágio desse ano.
- 2 - No entanto, em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, e quando a entidade de acolhimento da FCT concordar, o período da Formação poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 3 - Se o aluno não justificar as faltas à FCT fica automaticamente reprovado nesta componente, tendo que realizar o total das horas de formação no ano letivo seguinte.

Artigo 63º **(Exclusão de Faltas a Todas as Disciplinas)**

- 1 - As implicações que resultam de o aluno ter sido excluído por faltas a todas as disciplinas são as seguintes:
 - a) Caso o aluno, nesse momento, ainda não tenha 18 anos, os pais ou o encarregado de educação, serão convocados de urgência pelo Diretor de Turma para uma reunião conjunta com os Serviços de Psicologia e Orientação a fim de

se analisar o problema e estudar-se as melhores formas de resolução que poderão passar pelo encaminhamento para novo percurso formativo;

- b) Caso o aluno já tenha 18 anos ou mais, não poderá continuar, nesse ano letivo a frequentar a escola.

Artigo 64º
(Controlo e Acompanhamento da Assiduidade)

- 1 - Cabe ao Diretor(a) de Turma, observar os motivos que levam às faltas dos alunos dando conhecimento dos mesmos, aos restantes professores, em Conselho de Turma.
- 2 - Sempre que o aluno exceder o limite de faltas a uma disciplina o Diretor de Turma deverá informar os pais/encarregados de educação ou o aluno se este for maior de idade, do sucedido.
- 3 - O Diretor de Turma terá que responder, no prazo de 5 dias úteis, à solicitação do professor da disciplina.
- 4 - Nas reuniões periódicas do Conselho de Turma, os professores tomarão conhecimento da assiduidade dos alunos, e sempre que possível, encontrarão as estratégias que lhes pareçam adequadas para melhorar o nível de assiduidade.
- 5 - No final de cada período, nos documentos a entregar ao Encarregado de Educação constará um anexo com todas as faltas dadas pelo aluno, em cada disciplina.
- 6 - Quando for atingido metade do limite de faltas previstas, os pais/encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, a fim de se alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

CAPÍTULO VI

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 65º **(Disposições Gerais)**

- 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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação, e estruturante do futuro profissional do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 2 - A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
- 3 - O projeto centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um (ou mais) professores.
- 4 - 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 e específica de cada um dos membros da equipa.
- 5 - A concretização do projeto compreende três momentos: conceção do projeto, desenvolvimento do projeto devidamente faseado, e autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 6 - O apoio do orientador é disponibilizado ao longo do ano, devendo ser marcado no início do ano os tempos destinados para esse apoio, correspondendo a dois segmentos de 45 minutos, sendo o trabalho desenvolvido pelo aluno neste âmbito sujeito a avaliação.
- 7 - O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, as realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da sua execução, os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).
- 8 - Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na Escola.
- 9 - O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
- 10 - Ao orientador da PAP compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Para o aluno ao abrigo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com Relatório Técnico Pedagógico (RTP), deve o projeto adequar-se às especificidades emanadas do referido Decreto-Lei;
 - f) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.
- 11 – O professor da disciplina de Português poderá colaborar na revisão ortográfica e gramatical da PAP, atempadamente;
- 12 – Ao professor do Ensino Especial, que acompanhe o aluno ao abrigo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com Relatório Técnico Pedagógico (RTP), recomenda-se que esteja presente na defesa da sua PAP;
- 13 - O Diretor de Curso e o Diretor de Turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
- 14 - Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 66º (Reduções)

No sentido de orientação e acompanhamento dos projetos conducente à PAP, os professores orientadores da PAP terão uma redução na componente não letiva do seu horário de 90 minutos semanais.

Artigo 67º (Períodos de Realização das Apresentações)

- 1 - A apresentação das PAP realiza-se em maio/junho/julho de cada ano letivo.
- 2 - Haverá uma época especial, em dezembro, apenas para os alunos que estando inscritos nesse ano letivo, ou em anos anteriores, no 12º Ano, não apresentaram ou não concluíram com sucesso a PAP.
- 3 - A Direção da Escola e o Coordenador do Ensino Profissional marcarão o calendário das apresentações com antecedência de um mês em relação a cada um destes dois períodos.

Artigo 68º (Organização da Apresentação)

- 1 - A PAP tem a duração máxima de referência de sessenta minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola.
- 2 - O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.

- 3 - O orientador de PAP do aluno, ouvidos os restantes elementos, do respetivo curso, responsáveis por estas provas, decidirá se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
- 4 - Após aceitação por parte do professor orientador, o aluno deverá entregar os elementos necessários para a defesa da PAP (produto e relatório) na Secretaria da Escola, oito dias antes do início das apresentações das PAP.

- 5 - O professor orientador providenciará para que os elementos referidos no número anterior sejam entregues aos restantes elementos do júri, 6 dias antes da realização da prova.

Artigo 69º
(Efeitos da Não Entrega do Produto e do Relatório Final)

O aluno que não entregue o produto e o relatório final no prazo previsto ou cujo produto e relatório não seja aceite pelo orientador por não estar em condições para ser presente ao Júri, não poderá realizar a PAP nesse período.

Artigo 70º
(Falta à Apresentação)

- 1 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à apresentação e discussão da PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, ao órgão de Direção da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
- 2 - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca nova data para a realização da prova.
- 3 - A não justificação ou a injustificação da falta determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse período.

Artigo 71º
(Falta de Aproveitamento)

O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, fica sempre impossibilitado de a realizar nesse período escolar.

Artigo 72º
(Reapreciação)

- 1- Há lugar ao pedido de reapreciação do produto e do relatório da PAP. A defesa do produto não é passível de reapreciação.
- 2- A afixação da pauta com as classificações da PAP deve ser feita no prazo de três dias úteis.
- 3- O pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, deve dar entrada na Secretaria da Escola no prazo de três dias úteis após a afixação da pauta com as classificações da PAP.
- 4- A fundamentação da reapreciação é objeto de análise por parte de um júri constituído pelo Coordenador dos Cursos Profissionais, o Coordenador dos diretores de turma e o professor orientador da PAP ou, em sua substituição, o Diretor de Curso.
- 5- Se o pedido de reapreciação for aceite, o produto e/ou o relatório será/serão objeto de análise por parte do Diretor de Curso, do professor orientador da PAP e um ou dois professor(es) que leciona(m) uma disciplina da componente de formação tecnológica, tendo obrigatoriamente o júri de ser constituído por três destes elementos.
- 6- O pedido de reapreciação da PAP é feito em impresso próprio, à venda na Loja Escolar, e mediante o pagamento de uma taxa de 10€, cujo montante será devolvido no caso do pedido de reapreciação ter provimento.

7- O resultado da reapreciação será afixado no prazo máximo de oito dias úteis, a contar da data da análise da fundamentação da reapreciação da PAP.

Artigo 73º
(Composição do Júri)

- 1 - O júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor(a) da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor(a) da escola ou um seu representante, que preside;
 - b) O Diretor(a) de curso;
 - c) O Diretor(a) de turma;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso (art.º 33 portaria 235/A de 2018);
 - g) 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.
- 3 - Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.