



REGULAMENTO DOS CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL

Índice

CAPÍTULO I	5
Conceção e operacionalização do currículo	5
Artigo 1.º -Objetivos	5
Artigo 2º Matriz curricular -base	5
Artigo 3º - Cidadania e Desenvolvimento	5
Artigo 4º -Organização curricular	5
Artigo 5.º- Estrutura curricular	6
Artigo 6.º- Orientação e recrutamento dos formandos.....	6
CAPITULO II	6
Artigo 7.º- Objeto da Avaliação	6
Artigo 8º- Critérios de Avaliação	7
Artigo 9º- Avaliação	7
Artigo 10º- Avaliação Interna	7
Artigo 11.º Avaliação Sumativa	7
Artigo 12.º -Formalização da avaliação sumativa.....	8
Artigo 13.º- Assiduidade	8
Artigo 14º- Recuperação das aprendizagens	9
Artigo 15º- Reposição de Aulas	10
Artigo 16º- Conclusão e certificação.....	10
Artigo 17º- Reposição de Aulas	10
Artigo 18º- Condições de Progressão	11
Artigo 19.º- Avaliação externa.....	11
Artigo 20.º- Conselhos de turma de avaliação	11
Artigo 21.º- Registo e publicitação da avaliação	12
Artigo 22.º - Condições de aprovação e progressão.....	12
Artigo 23.º- Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica.....	12
Artigo 24º- Classificação final do curso.....	12
Artigo 25º- Conselho de turma de avaliação.....	13
Artigo 26.º- Transferências e equivalências entre disciplinas.....	13
Artigo 27.º- Conclusão e certificação.....	13
Artigo 28.º- Assiduidade	14
Artigo 29.º- Reposição de aulas.....	15
Artigo 30.º- Visitas de estudo.....	15
Artigo 31.º- Diretor de curso	15
Artigo 32.º- Diretor de turma	16
Artigo 33.º- Dossier técnico pedagógico.....	16
Artigo 34.º- Relatório Final.....	16
Artigo 35º- Prova de aptidão profissional	17
Artigo 36º - Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional	17
Artigo 37.º- Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional	17
Artigo 38.º- Regulamento da prova de aptidão profissional.....	18
Artigo 39.º- Júri da prova de aptidão profissional	18
Artigo 40.º- Orientação da PAP	19
Artigo 41.º- Defesa da PAP	19
Artigo 42.º- Avaliação da PAP.....	19
Artigo 43.º- Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho	19
Artigo 44.º- Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho.....	21
Artigo 45.º- Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho	22
Artigo 46º- Disposições finais.....	22

CAPÍTULO I

Conceção e operacionalização do currículo

Artigo 1.º -Objetivos

Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.

Artigo 2º Matriz curricular -base

O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular -base constante no anexo VIII ao Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

O plano curricular organizado na matriz curricular- -base referida no número anterior integra as seguintes componentes de formação:

A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Artigo 3º - Cidadania e Desenvolvimento

No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Na estratégia de educação para a cidadania definida pela escola, os domínios a desenvolver, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º acima mencionado, são os constantes no anexo I à presente portaria e da qual faz parte integrante.

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.

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 4º -Organização curricular

Os cursos profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos que se desenvolvem num ciclo de formação de 3 anos, de acordo com um plano de estudos que inclui três componentes de formação, sociocultural, científica e técnica, e ainda a formação em contexto de trabalho (FCT), e culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstrará as

competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.

Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.

Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis, mediante procedimento a fixar no regulamento interno da escola.

Em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo seguinte.

Os referenciais de formação, assim como os programas das disciplinas homologados pelo Ministério da Educação, encontram-se em <http://www.anq.gov.pt>.

Artigo 5.º- Estrutura curricular

Os cursos profissionais assumem uma matriz curricular, definida em Portaria própria.

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS (a) / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220h
	Área de Integração	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação/Oferta de escola	100h
	Educação Física	140h
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500h
Técnica	3 a 4 disciplinas (d)	1100h
	Formação em Contexto de Trabalho (e)	600h a 840h
Carga horária total/ Curso		3200h a 3440h

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

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

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

Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e práticas estruturantes da qualificação profissional visada.

A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Artigo 6.º- Orientação e recrutamento dos formandos

De acordo com as disposições legais, têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.

Os candidatos podem ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo diretor, o qual fará a seriação baseada nos seguintes critérios:

Avaliação do seu Percurso Escolar (aproveitamento, assiduidade e comportamento);

Perfil adequado à frequência do curso pretendido.

Encaminhamento pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

CAPITULO II

Artigo 7.º- Objeto da Avaliação

A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 8º- Critérios de Avaliação

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, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;

Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;

Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

Artigo 9º- Avaliação

A avaliação incide:

Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e sobre o plano da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);

Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.

A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:

Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;

Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 10º- Avaliação Interna

A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

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.

Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 11.º Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 22.º, compete ao diretor de turma.

Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

7

Artigo 12.º -Formalização da avaliação sumativa

A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:

Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

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.

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.

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 previsto no número anterior.

Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

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.

A avaliação sumativa expressa -se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Exceciona -se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, de acordo com decisão do Conselho Pedagógico, não é objeto de avaliação sumativa, por ser uma disciplina transversal.

A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

A avaliação sumativa pode assumir uma das seguintes formas: prova escrita, prova oral ou trabalho prático.

É definida no final de cada módulo, com a intervenção do formador e do formando.

No final de cada módulo é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os formandos avaliados, que lança no programa GIAE e envia ao diretor de curso.

Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

No final de cada período letivo, o conselho de turma reunirá e elaborará uma pauta com a informação dos módulos concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Nesta reunião também

[Escreva texto]

se preencherá a avaliação qualitativa, que inclui o registo de dificuldades evidenciadas, as estratégias de remediação e a avaliação qualitativa global, que servirá de ficha informativa para os encarregados de educação. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho (FCT) e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

Nos três momentos de avaliação sumativa é fornecido ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, uma ficha com informação global sobre o percurso formativo do aluno e contendo as classificações modulares obtidas até à data.

Artigo 13.º- Assiduidade

No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;

A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.

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.

Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:

No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:

O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; Diário da República, 1.ª série — N.º 162 — 23 de agosto de 2018 4342- (15)

O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.

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.

Artigo 14º- Recuperação das aprendizagens

Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o formador aplicará os mecanismos de recuperação que considerar mais conveniente, com vista ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

Na FCT, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, com a disponibilidade da entidade.

O incumprimento das atividades de recuperação pelo aluno traduz-se na exclusão da frequência do módulo.

Se após o cumprimento das atividades de recuperação num módulo de uma disciplina, o aluno faltar justificadamente nesse módulo, será sujeito a nova atividade de recuperação ao abrigo do artigo 9º, da portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Os formandos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo, podem realizar atividades de avaliação extraordinária para a aprovação do mesmo. A conclusão com sucesso da atividade dará origem a nova pauta.

Durante o ano letivo, o recurso à avaliação extraordinária apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

A prova de recuperação é realizada em tempo letivo, após acordo entre o professor da disciplina e o/ou aluno que realizarão a mesma.

Quando o aluno não obtém a classificação mínima de 10 valores na recuperação do módulo, deverá realizar nova avaliação sumativa através de prova em época de recuperação.

Os mecanismos de recuperação devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma e coordenador dos cursos profissionais.

O formador deverá acordar com o formando a data de realização das atividades de avaliação extraordinária. Em julho e setembro vigorarão momentos de recuperação extraordinários dos módulos não realizados no ano anterior ou resultantes de situações extraordinárias. No caso de formandos no último ano do ciclo de estudos, e para disciplinas não concluídas em anos anteriores, este momento ocorrerá também na época de **junho**, num limite máximo de 6 (seis) módulos.

Das atividades de avaliação extraordinária e dos seus resultados, deve ser dado conhecimento ao diretor de turma e ao diretor de curso. Em caso de necessidade de mobilização de recursos extraordinários (humanos ou materiais), a realização destas atividades implica autorização prévia do diretor.

A inscrição nas épocas extraordinárias, r deverá ser requerida pelos formandos até ao prazo limite de trinta dias antes do calendário, e mediante requerimento em impresso próprio a dirigir ao diretor.

Nas provas referidas no ponto 5, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar na direção.

O calendário para a realização das provas será elaborado pela direção.

Artigo 15º- Reposição de Aulas

Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação dos formandos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos formadores ou por falta de assiduidade do formador, devidamente justificada, são recuperadas através de:

Permuta entre formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos formandos;

Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;

Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;

Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.

As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso.

Artigo 16º- Conclusão e certificação

Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista para a formação em contexto de trabalho (FCT), de acordo com a legislação em vigor.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no

[Escreva texto]

Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;

Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do aludido decreto -lei.

A requerimento, dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.

Artigo 17º- Reposição de Aulas

Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação dos formandos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos formadores ou por falta de assiduidade do formador, devidamente justificada, são recuperadas através de:

Permuta entre formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos formandos;

Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;

Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;

Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.

As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso.

Artigo 18º- Condições de Progressão

Atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, não há lugar à retenção ou à transição de ano, mas sim à progressão para o módulo seguinte, sempre que o aluno obtenha em cada um dos respetivos módulos uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos.

Se no final de cada ano do ciclo de formação o aluno se encontra na situação de atraso significativo na disciplina, a mais que três disciplinas, é considerado aluno com atraso significativo no curso, pelo que deve

reiniciar o respetivo ano do ciclo de formação dessas disciplinas, não se podendo inscrever nas restantes antes de concluir estes módulos em atraso.

Entende-se por “atraso significativo” numa disciplina sempre que o aluno não capitalize 75% dos módulos desse ano do ciclo de formação.

Para efeitos das alíneas anteriores, e no caso de não funcionamento de novo ciclo de formação, é facultada ao aluno a frequência, em curso diferente, dos módulos em atraso, de disciplina da formação sociocultural ou da formação científica.

Artigo 19.º- Avaliação externa

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.

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 ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.

Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria 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.

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos

Artigo 20.º- Conselhos de turma de avaliação

As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.

O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

Cabe ao Diretor fixar as datas de realização dos conselhos de turma bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

Nas reuniões do conselho de turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma.

Artigo 21.º- Registo e publicitação da avaliação

No final dos momentos de avaliação previstos no n.º 2 do artigo 12.º, será entregue aos encarregados de educação a Ficha de Informativa.

As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.

A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.

A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.

No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;

A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso;

A identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação final.

O diretor da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos

[Escreva texto]

módulos capitalizados em cada período de avaliação e de cada disciplina.
No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas em pauta.

Artigo 22.º - Condições de aprovação e progressão

A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

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

No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem, em sede de regulamento interno, critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.

A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 23.º- Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

A classificação final da componente de formação tecnológica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 24.º- Classificação final do curso

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.

Artigo 25.º- Conselho de turma de avaliação

O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores 4342-(14) Diário da República, 1.ª série — N.º 162 — 23 de agosto de 2018 da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

Compete ao conselho de turma:

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;

Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.

Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

Artigo 26.º- Transferências e equivalências entre disciplinas

Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de Junho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da permeabilidade entre cursos ou recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.

O requerimento deverá ser dirigido ao diretor da escola, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de Dezembro do ano letivo em curso.

No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.

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.

Artigo 27.º- Conclusão e certificação

A obtenção do diploma de qualificação profissional e escolar concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.

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

Para efeitos de conclusão do curso, verificando-se a situação de módulos em atraso e não se encontrando em funcionamento o respetivo curso, a escola providenciará a realização de provas na 1ª época de recuperação de cada ano letivo durante, no máximo, os três anos seguintes à conclusão da formação.

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

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

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

Sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas; PAP = classificação da prova
[Escreva texto]

de aptidão profissional, arredondada às décimas.

Artigo 28.º- Assiduidade

O aluno deverá cumprir 90% da carga horária de cada módulo, admitindo-se o limite de 10% de faltas justificadas e injustificadas.

Ultrapassado o limite de faltas justificadas e injustificadas no módulo, o aluno deverá ser sujeito a atividades de recuperação.

As atividades de recuperação têm em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

As atividades de recuperação e ou integração deverão ter uma duração que assegure o cumprimento do dever de assiduidade.

O cumprimento com sucesso das atividades num módulo releva as faltas em excesso, justificadas e injustificadas, nesse módulo.

O incumprimento das atividades de recuperação pelo aluno traduz-se na exclusão da frequência do módulo.

Se após o cumprimento das atividades de recuperação num módulo de uma disciplina, o aluno faltar justificadamente nesse módulo, será sujeito a nova atividade de recuperação ao abrigo do artigo 9º, da portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro.

O recurso às atividades de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, em cada ano letivo do ciclo de formação.

Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de integração, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Na formação em contexto de trabalho, os alunos têm de cumprir 95% da carga horária.

O aluno excluído da frequência de um módulo terá que se inscrever em novo ciclo de formação, de forma a dar cumprimento ao disposto no ponto 1.

Faltas Justificadas

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, nomeadamente:

Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;

Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;

Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

Participação em atividades associativas, nos termos da lei;

Cumprimento de obrigações legais;

Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade

em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio.

A justificação de faltas prevista nos números anteriores deve ser apresentada até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Faltas Injustificadas

Consideram-se faltas injustificadas na Assiduidade bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a respetiva justificação ou que a mesma não tenha sido deferida pelo diretor de turma.

As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão, atribuição de subsídios e para apreciação do desempenho do aluno.

15

Artigo 29.º- Reposição de aulas

Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas.

Reposição e permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 3 dias úteis, dando conhecimento aos alunos.

Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto na alínea a) do ponto 2 deverá ser comunicado ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior de idade.

Quanto a reposição é feita nos termos da alínea b) do número 2, não haverá lugar à marcação de falta ao docente.

O processo de reposição de aulas será acompanhado pelo diretor de turma.

Artigo 30.º- Visitas de estudo

As visitas de estudo terão de ser propostas pelo Conselho de Turma e constar do plano anual de atividades.

Estas atividades constituem estratégias pedagógicas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores promotores da atividade e os professores com aulas nesse dia.

Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar durante o período em que estaria a ter aulas.

Caso a situação prevista no ponto anterior não seja possível, será dado ao aluno um trabalho a realizar, com um prazo de entrega estipulado pelo professor, correspondendo ao número de segmentos de formação em falta.

Artigo 31.º- Diretor de curso

O diretor de curso é designado pelo diretor da escola, preferencialmente de entre os professores que lecionam

[Escreva texto]

as disciplinas da componente de formação técnica.

Compete ao diretor de curso:

A coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica formada pelos docentes que lecionam disciplinas do curso, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.

Providenciar, em colaboração com os restantes professores da formação técnica e Diretor da escola, estágios nas empresas da região.

Providenciar junto dos docentes da formação técnica a disponibilidade de propostas de prova de avaliação profissional (PAP).

Artigo 32.º- Diretor de turma

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao diretor de turma compete:

Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação.

Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.

Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.

Apresentar anualmente ao órgão de gestão um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Aplicar as medidas disciplinares de acordo com Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 33.º- Dossier técnico pedagógico

As planificações anuais, os critérios de avaliação aprovados em sede de departamento curricular, bem como os enunciados dos testes e respetivas cotações serão arquivados em dossier próprio, o qual é mantido na Escola.

O dossier técnico pedagógico deverá ser organizado pelos Diretores de Curso e de Turma, bem como dos professores das disciplinas.

O dossier da responsabilidade do Diretor de Curso deverá ter os seguintes itens:

Local da formação

Programa da formação

Pautas

Acompanhamento e avaliação do processo formativo

Fichas de avaliação da FCT

Listagem de professores /formadores

Listagem da Legislação

Formação em Contexto de Trabalho

Fichas de assiduidade da FCT

Prova de Aptidão Profissional

O dossier da responsabilidade do Diretor de Turma deverá ter os seguintes itens:

Justificação de faltas

Desistências

Processos disciplinares

Diversos

O dossier da responsabilidade do Professor da disciplina deverá ter os seguintes itens:

Critérios de avaliação

Planificações/cronograma

Enunciados de testes/fichas de trabalho

Textos de apoio

Arquivo das provas de avaliação realizadas nas épocas de recuperação

Diversos

Artigo 34.º- Relatório Final

O relatório deve ter tipicamente entre 5 a 10 páginas;

O relatório deve incluir:

Introdução (motivação);

Objetivos do trabalho que irá efetuar no âmbito da PAP;

Proposta de calendarização;

Conclusões;

Referências;

Anexos (se necessário).

O relatório deve seguir as regras gráficas indicadas para a PAP, nomeadamente o formato da capa e as margens das páginas e tipos de letras.

Artigo 35º- Prova de aptidão profissional

A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

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.

Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 36º - Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

O projeto da PAP centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza -se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.

Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

Conceção;

Fases de desenvolvimento;

Autoavaliação e elaboração do relatório final.

[Escreva texto]

O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

A fundamentação da escolha do projeto;

Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;

Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.

Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 37.º- Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

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.

Ao orientador da PAP compete, em especial:

Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

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.

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 38.º- Regulamento da prova de aptidão profissional

A PAP rege -se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.

O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:

- A calendarização de todo o processo;
- Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
- A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;
- O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;
- O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

Artigo 39.º- Júri da prova de aptidão profissional

O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:

- O diretor da escola ou um seu representante, que preside;
- O diretor de curso;
- O diretor de turma;
- O orientador do projeto;
- Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

O elemento a que se refere a alínea a);

Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 40.º- Orientação da PAP

A orientação da PAP é realizada em sala de aula, no horário dos alunos, para a concretização da PAP pelos professores a quem foi atribuída essa função.

O Professor Orientador acompanhante do projeto conducente à PAP tem ainda direito à afetação desse trabalho, extra aula, à sua componente não letiva, a nível de estabelecimento, na proporção de um tempo letivo semanal por cada dois alunos.

Para cada projeto é designado um ou mais professor(es) orientador(es), a quem cabe a tarefa de orientar diretamente o formando no seu desenvolvimento, supervisionado(s) pelo diretor de curso.

O aluno e os professores envolvidos devem estabelecer um calendário para que, de modo regular e contínuo, estudem e analisem as estratégias, recursos e atividades necessárias ou recomendáveis ao bom desenvolvimento do projeto.

O projeto conclui-se com a organização de um relatório a entregar ao professor orientador em prazo estabelecido no calendário anual definido pela Escola.

Artigo 41.º- Defesa da PAP

A defesa da PAP é feita pelo aluno, em sessão pública, perante o júri.

A calendarização da defesa da PAP é acordada entre os alunos, os professores orientadores e o diretor de curso, de acordo com o calendário anual definido pela Escola.

A defesa da PAP tem uma duração mínima de 15 minutos e máxima de 45 minutos.

Artigo 42.º- Avaliação da PAP

Os critérios de avaliação da PAP são os seguintes:

A - Projeto e Produto:

Interesse e pertinência do Projeto, como a resposta a uma ideia ou necessidade;

Explicitação escrita da proposta de Projeto;

Concretização e desenvolvimento do Projeto proposto;

[Escreva texto]

Qualidade científica e técnica do Produto;
Utilização adequada de materiais e recursos para a concretização do Projeto;
Organização do plano de trabalho;
Qualidade e apresentação material do Produto/Protótipo;
Integração e interdisciplinaridade do Projeto;
Organização e estrutura do relatório de Projeto;
Redação e comunicação escrita (Projeto e Relatório).

B – Apresentação/Defesa:

Síntese e objetividade demonstrada na apresentação do Projeto;
Revelação de aprendizagens adquiridas e clareza de raciocínio;
Estratégias e recursos de apresentação do Projeto e demonstração do Produto/Protótipo;
Capacidade e domínio para responder a questões formuladas pelo Júri.

Avaliação Sumativa:

A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e a decisão sobre a classificação final será tomada numa reunião, após a defesa da PAP, pelo júri.

Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

O cálculo da classificação final (CF) da PAP obtém-se pela seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \times \text{Projeto e Produto} + 30\% \times \text{Apresentação/defesa}$$

Artigo 43.º- Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho

1 — A FCT, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.

2 — A FCT realiza -se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3 — A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º, 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 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 da 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, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º

11 — 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.

12 — 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.

13 — A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

14 — 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

Artigo 44.º- Responsabilidades dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho

1 — Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e 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) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento; 4342-(8) Diário da República, 1.ª série — N.º 162 — 23 de agosto de 2018 g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 — São responsabilidades específicas do 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 de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- 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;

[Escreva texto]

e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3 — São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e 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.

4 — São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre 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 para outros fins, 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, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

5 — Quando a FCTse desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 45.º- Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho

1 — A FCT rege -se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.

2 — 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.

Artigo 46º- Disposições finais

O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de três dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
A injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determinam sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.
O aluno que, tendo comparecido à prova, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, na primeira quinzena de Setembro, em dia a definir pelo Diretor da escola, em articulação com o presidente do júri.
A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.
A classificação da prova não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
No caso, de o aluno decidir não apresentar/defender a PAP no seu ciclo de formação, está sujeito a uma taxa administrativa.

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, em 17 de fevereiro de 2021

Nota: Este regulamento não dispensa a Consulta dos Decretos-Lei nºs 54/2018 e 55/2018 e da Portaria nº 235-A/2018.