



ANEXO XX

REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Índice

CAPÍTULO I

Disposições gerais.

Organização do processo de ensino/aprendizagem..... 3

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica..... 7

SECÇÃO I

Conselho dos Cursos Profissionais..... 7

SECÇÃO II

Conselho de Curso..... 7

SECÇÃO III

Diretor de Curso..... 8

SECÇÃO IV

Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais..... 9

SECÇÃO V

Conselho de Turma.....9

SECÇÃO VI

Diretor de Turma.....10

SECÇÃO VII	
Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	11
SECÇÃO VIII	
Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	11
SECÇÃO IX	
Serviço Docente nos Cursos Profissionais.....	12
CAPÍTULO III	
Alunos.....	13
CAPÍTULO IV	
Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	21
CAPÍTULO V	
Prova de Aptidão Profissional.....	27

REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Organização do processo de ensino/aprendizagem

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos cursos profissionais em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Mem Martins.
2. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por base o disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos.

Artigo 2.º

Organização curricular

1. Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com ligações ao mundo laboral. 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 de 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 da Escolaridade Obrigatória.

O plano de estudo destes cursos desenvolve-se segundo uma estrutura modular, com uma duração total prevista de 3100 horas a 3440 horas, distribuída ao longo de três anos letivos, de acordo com a legislação em vigor, o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, aplicável a partir do ano letivo 2018/19, aos alunos que iniciaram o curso de formação.

2. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana e as sete horas por dia.
3. A matriz curricular-base engloba três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. Esta última engloba a Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Os cursos terminam com uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
4. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência (MEC) encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).

Artigo 3.º

Percurso formativo próprio

É garantida aos alunos dos cursos profissionais a possibilidade de adoção de um percurso

formativo próprio, através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espectro de aprendizagens noutra área. As condições para a adoção desse percurso formativo próprio são as referidas na legislação em vigor (Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto).

Artigo 4.º **Domínios de autonomia curricular**

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. 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.

Artigo 5.º **Português Língua Não Materna**

1. No ensino secundário, as matrizes curriculares podem integrar a disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) destinada a alunos que se encontram numa das seguintes situações:

- a) A sua língua materna não seja o português.
- b) Não tenham tido o português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, a escola considere ser a oferta curricular mais adequada.

2. Para o desenvolvimento da disciplina de PLNM são constituídos, com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, os seguintes níveis de proficiência linguística:

- a) Iniciação (A1, A2).
- b) Intermédio (B1).
- c) Avançado (B2, C1).

3. Tendo em vista o posicionamento em nível de proficiência, cabe à escola proceder a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer no momento em que o aluno ingressa no sistema educativo, nos termos da legislação em vigor, para a qual se remete (Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto).

4. Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o Português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o previsto na legislação em vigor, para a qual se remete (Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto).

Artigo 6.º **Cidadania e Desenvolvimento**

1. 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.

2. A escola decide a forma de implementação da componente Cidadania e Desenvolvimento.
3. 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 anual no certificado do aluno.

Artigo 7.º **Estrutura curricular**

Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de formação	Disciplinas	Total de horas (a) (Ciclo de formação)
Sociocultural	Português	320
	Língua estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de escola (c)	100
	Educação Física	140
	Subtotal	1000
Científica	Duas a três disciplinas (d)	500
Tecnológica	Três a quatro disciplinas (e)	1000 a 1300
	Formação em contexto de trabalho	600 a 840
Cidadania e Desenvolvimento (f)		(f)
Educação Moral e Religiosa (g)		(g)
	Total de horas do curso (g)	3100 a 3440

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

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

c) A escola opta pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.

d) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.

e) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ.

f) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.

g) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores

h) A carga horária total da formação varia entre um mínimo de 3100 horas e um máximo de 3440 horas. De modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação, deve ajustar -se a carga horária da formação em contexto de trabalho em função da carga horária das UFCD da componente Tecnológica.

(Legislação em vigor e Circulares da ANQEP.)

Artigo 8.º **Condições de acesso**

1. A oferta formativa dos cursos profissionais deverá ser analisada ano a ano, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a legislação em vigor, a capacidade das instalações físicas do Agrupamento de Escolas, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino e o Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo Agrupamento de Escolas, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição a entregar na secretaria. A pré-inscrição não vincula o candidato ao curso pretendido.
3. Os candidatos deverão ainda integrar um programa de seriação organizado por uma equipa orientada pelos diretores de cada curso e, sempre que possível, com o apoio do Serviço de Psicologia e de Orientação.
4. Os critérios de seriação obedecem ao estabelecido na lei em vigor sobre a matrícula e a critérios específicos aprovados anualmente em conselho pedagógico.

Artigo 9.º

Contrato de formação

1. O contrato de formação é o instrumento que estabelece a organização e regras inerentes à frequência do curso.
2. Deverá ser assinado no início do ciclo de formação pelo órgão competente da escola e pelo aluno e, ainda, pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

Artigo 10.º

Constituição das Turmas

A constituição das turmas dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 11.º

Gestão de Espaços

Às turmas dos cursos profissionais serão atribuídos espaços específicos próprios, que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos/UFCD.

Artigo 12.º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. É obrigatório fazer-se munir dos manuais adotados pela escola.
2. Para as disciplinas em que estes não existam, poder-se-á superar a situação através de:
 - a) Textos de apoio elaborados pelos professores da disciplina.
 - b) Correta organização do caderno diário.
 - c) Outros.

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica

SECÇÃO I

Conselho dos Cursos Profissionais

Artigo 13.º

Composição

1. O conselho dos cursos profissionais é formado pelo elemento da Direção responsável por esta oferta formativa, pelo representante dos cursos profissionais (com assento no Conselho Pedagógico), pelos diretores de curso e pelo coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais.
2. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne ordinariamente no início e no fim do ano letivo, e extraordinariamente sempre que houver necessidade.

Artigo 14.º

Competências

Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com a Direção e com o Conselho Pedagógico na coordenação, planificação, desenvolvimento e avaliação das atividades a desenvolver e na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas.

SECÇÃO II

Conselho de Curso

Artigo 15.º

Composição

1. O Conselho de Curso é presidido pelo Diretor de Curso e integra os professores de cada um dos anos em funcionamento do respetivo curso, podendo reunir em plenário ou por área de formação.
2. Os professores referidos no ponto anterior deverão fazer parte do quadro da Escola.
3. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início do ano letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do Diretor de Curso.

Artigo 16.º

Competências

Compete ao Conselho de Curso a organização, acompanhamento e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar.
- b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que o integram.
- c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso

educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.

- d) A elaboração de propostas específicas, que deverão ser homologadas pelos órgãos competentes da Escola e integrados no presente Regulamento.

SECÇÃO III

Diretor de Curso

Artigo 17.º

Nomeação

O Diretor de Curso é um professor designado pela Direção da escola, ouvido o conselho pedagógico, de entre os professores que asseguram a componente de formação tecnológica. O mandato do Diretor de Curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.

Artigo 18.º

Competências

1. Ao Diretor de Curso compete, designadamente:

- a) Desencadear ações de sensibilização, divulgação e promoção do curso.
- b) Acompanhar a seleção e integração dos alunos no curso.
- c) Acompanhar a distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação.
- d) Coordenar a equipa técnico-pedagógica do curso.
- e) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica.
- f) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.
- g) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação Tecnológica.
- h) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções.
- i) Preparar a formação em contexto de trabalho e plano de transição para a vida ativa, de forma articulada com os serviços de psicologia e orientação.
- j) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
- k) Integrar o júri da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
- l) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2. Tendo em conta as suas funções, deve assegurar-se, tanto quanto possível, a continuidade no exercício do cargo e a sua permanência ao longo de todo o ciclo de formação.

SECÇÃO IV
Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais

Artigo 19.º
Nomeação

A designação do Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais é da responsabilidade da Direção, de entre os Diretores de Turma, ouvidos os Diretores de Curso.

Artigo 20.º
Competências

1. Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais.
2. Articulação com o Representante dos Cursos Profissionais.
3. Colaboração com as restantes estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO V
Conselho de Turma

Artigo 21.º
Funcionamento

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas, pelo Diretor de Turma e pelo Diretor de Curso.
2. As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo Diretor de Turma, em articulação com o Diretor de Curso.
3. Poderá reunir extraordinariamente, sempre que necessário, sob proposta do Diretor de Curso e/ou Diretor de Turma.
4. O Conselho de Turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo, e nele serão preenchidos: a pauta modular global, o relatório descritivo qualitativo, o documento onde conste módulos/UFCD e horas lecionados por professor/disciplina qualitativo e o registo das avaliações dos módulos no livro de termos devidamente confirmado e assinado pelo professor da disciplina.
5. O relatório qualitativo será entregue ao Encarregado de Educação do aluno e deve incluir informação sobre o seu percurso formativo contendo referência explícita a parâmetros como: a aquisição e aplicação de conhecimentos; a capacidade de iniciativa e de comunicação; capacidade 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.

6. O relatório de avaliação qualitativa é da responsabilidade de todos os professores do Conselho de Turma, sob a orientação do Diretor de Turma em articulação com o Diretor de Curso.

SECÇÃO VI Diretor de Turma

Artigo 22.º Nomeação

1. A nomeação do Diretor de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da escola com perfil adequado.
2. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor.

Artigo 23.º Competências

Compete ao Diretor de Turma, em articulação com a Direção Pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com a Direção, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Dar conhecimento aos alunos da legislação em vigor, nomeadamente deste Regulamento, das partes que lhes dizem diretamente respeito.
- b) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
- c) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.
- d) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior.
- e) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea c).
- f) Registar as avaliações modulares no programa de alunos, após receber a pauta modular das disciplinas.

- g) Atualizar a pauta modular global, que deverá ser enviada no final do ano letivo ao coordenador de curso e ao representante dos cursos profissionais.
- h) Proceder à monitorização das faltas por aluno/disciplina/módulo, semanalmente, no mapa criado para o efeito e no programa de alunos.
- i) Atualizar o Processo Individual do Aluno no final do ano letivo com a documentação, conforme a legislação em vigor e ainda:
 - Participações ou ocorrências disciplinares, caso existam;
 - Medidas de Recuperação de Integração (MRI), caso existam, só para alunos com menos de 18 anos.

SECÇÃO VII

Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 24.º

Nomeação

Os professores orientadores e acompanhantes da PAP são designados pela Direção, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação tecnológica.

Artigo 25.º

Competências

As que decorrem do estipulado na legislação em vigor.

Artigo 26.º

Regulamento

A PAP será objeto de regulamentação específica, que fará parte integrante do presente regulamento.

SECÇÃO VIII

Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 27.º

Nomeação

O professor orientador da FCT é designado pela Direção, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação Tecnológica.

Artigo 28.º
Competências

As que decorrem do estipulado na legislação em vigor.

Artigo 29.º
Regulamento

A FCT será objeto de regulamentação específica, que fará parte integrante do presente regulamento.

SECÇÃO IX
Serviço Docente nos Cursos Profissionais

Artigo 30.º
Cumprimento do plano de formação

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído a docentes do quadro da Escola.
2. Compete aos docentes das disciplinas em cada ano letivo assegurar a recuperação/avaliação dos módulos/UFGD em atraso, quer tenham sido lecionados no ano letivo em curso quer em anos letivos anteriores.
3. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor, devidamente justificada, são recuperadas, pela seguinte prioridade:
 - 1º Permuta entre docentes;
 - 2º Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - 3º Prolongamento das atividades letivas, nos períodos de interrupção das atividades letivas, até à conclusão do número de aulas previsto;
 - 4º No final do ano letivo, até à conclusão do número de aulas previsto.
4. O cumprimento do ponto anterior, deverá ser comunicado à Direção, para autorização, com o documento “Reposição de aulas”.
5. A gestão da reposição das aulas em falta, será planeada em reunião do Conselho de Turma, sendo o professor da disciplina responsável pela aplicação do trabalho de reposição de horas, sob a orientação do Diretor de Turma e em coordenação com o Diretor de Curso.
6. No caso do número total de horas previsto por disciplina ser atingido antes do término do ano letivo, estabelecido pelo Ministério da Educação, serão atribuídas pela Direção outras funções ao docente, de acordo com as necessidades educativas da Escola.

Artigo 31.º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são um complemento à aprendizagem e podem funcionar como mobilização dos alunos e uma oportunidade de aproximação à realidade do trabalho que os mesmos irão encontrar quando da formação em contexto de trabalho.
2. As atividades a realizar, bem como os respetivos objetivos, serão propostos pelos grupos disciplinares ao Conselho Pedagógico para sua aprovação, sendo posteriormente integradas no Plano Anual de Atividades.
3. Preferencialmente as visitas de estudo devem ocorrer nos dias em que haja um maior número de aulas coincidentes com o horário das disciplinas envolvidas.
4. Se os docentes envolvidos tiverem no seu horário aulas com outras turmas de cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente proceder à sua compensação.
5. Os professores das disciplinas envolvidas em visitas de estudo deverão gerir a distribuição dos tempos das respetivas atividades entre si, até de sete horas por dia.
6. Os docentes de outras disciplinas que não participem na visita de estudo, e que tenham aula com a turma durante este período, poderão:
 - a) Solicitar aos alunos a realização de um trabalho/tarefa, podendo numerar e sumariar a aula. No sumário escrevem “*Visita de estudo com trabalho programado*” ou no caso das turmas de agregação, a turma que não vai à visita tem a aula e a com a outra turma procede-se de acordo com o supracitado.
 - b) Sumariar como “*Aula partilhada*”, no âmbito dos DAC, escrevendo o nome do tema do trabalho/tarefa solicitado aos alunos, sendo este um trabalho transversal contabilizado como aula dada para todas as disciplinas intervenientes.
7. No caso de o formando não poder comparecer a uma visita de estudo, deverá realizar uma atividade relacionada com o tema da mesma, a indicar pelo professor responsável pela visita.

CAPÍTULO III
Alunos

Artigo 32.º
Direitos

1. Os alunos dos cursos profissionais para além dos direitos constantes no regulamento interno da escola, durante a frequência do curso, têm também direito a beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo de formação em contexto de trabalho.

2. No final da formação, o aluno tem direito a receber, em regra em formato eletrónico:

a) Um diploma de conclusão do ensino secundário, que indica o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ.

b) Um certificado de qualificações de nível 4 que indique a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação técnica 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.

3. 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.

Artigo 33.º **Deveres**

Constituem deveres do aluno os constantes no Estatuto do Aluno e Regulamento Interno da Escola.

Artigo 34.º **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 anual de cada disciplina/UFCD nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica.

B) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária da FCT no ano de formação em curso.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3. São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na legislação em vigor (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro). Neste caso, a escola assegura:

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; nesse sentido, deverá ser utilizado o documento para recuperação das horas das faltas justificadas.

- b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. São consideradas injustificadas, conforme previstas na legislação em vigor, as faltas para as quais não tenham sido apresentadas justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite. São ainda injustificadas as faltas resultantes da aplicação de ordem de saída da sala de aula, ou de medida disciplinar sancionatória.
 5. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação prevista na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei.
 6. É considerada falta:
 - a) A não comparência do aluno a uma aula ou atividade na qual esteja envolvido.
 - b) A ausência do material necessário ao desenvolvimento das atividades escolares.
 - c) A recusa do aluno em participar nas atividades propostas.
 7. Para efeitos de contabilização, registo ou classificação das faltas será considerada uma falta a ausência a um segmento letivo de 50 minutos.
 8. Os alunos que excedam o número de faltas e que estejam dentro da escolaridade obrigatória, podem passar para a qualidade de assistentes, frequentando assim as aulas para se prepararem para os exames.
 9. Os alunos que no decurso do ano letivo perfizerem 18 anos de idade e tenham ultrapassado o limite de faltas permitido por lei, podem requerer a anulação da matrícula, se assim o entenderem. Caso não o façam, ficarão excluídos da frequência do curso, em conselho de turma, a partir da data em que perfizerem os 18 anos de idade.

Artigo 35.º

Avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:
 - a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e

os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso.

- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora.
 - c) Certificar a aprendizagem realizada, 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.
 - d) 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.
3. A avaliação dos módulos/UFCD de formação tecnológica far-se-á essencialmente através da realização de trabalhos práticos ou de projetos concretos, sem prejuízo do recurso a testes escritos relativamente aos conteúdos teóricos da formação.
4. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores e aprovadas em Conselho de Turma, aplicar-se-á o previsto nos números seguintes:
- a) Quando um aluno reprova no primeiro momento da avaliação final num módulo, o professor deve definir, ouvido o aluno, novas estratégias e processos de avaliação. Estas estratégias e processos podem não passar pela realização de um teste formal. Podem revestir a forma de trabalhos práticos, projetos, relatórios escritos ou outras julgadas adequadas pelo professor.
 - b) Nos casos em que o professor defina que a recuperação de um módulo/UFCD apenas pode ser feita por teste, este apenas poderá ter lugar uma vez e no prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da avaliação desse módulo em que o aluno reprovou.
 - c) Caso o aluno continue a não obter aprovação no módulo após o referido no ponto anterior, só poderá repetir a avaliação nas épocas especiais destinadas para o efeito.
5. Para os alunos colocados tardiamente (até dezembro do ano civil desse ano letivo), a avaliação dos módulos/UFCD é realizada conforme os pontos 1,2 e 3 do presente artigo. O ou os professores das disciplinas agendam com o aluno os prazos para a entrega dos elementos de avaliação.
6. Alunos que frequentaram um curso profissional noutros agrupamentos e que tenham sido transferidos para o 2º ou 3º ano, terão de realizar os módulos do ano letivo anterior para os quais não obtiveram equivalência, apenas através de Provas de Avaliação Extraordinária nas épocas estipuladas para o efeito.
7. A avaliação quantitativa realiza-se pela elaboração de uma pauta, após o segundo momento de avaliação (caso seja necessário), com as classificações obtidas por módulo em cada disciplina.
8. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno

atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.

9. A avaliação realizada pelo Conselho de Turma no final de cada ano de formação expressa-se pela avaliação dos módulos, disciplina a disciplina, e por uma avaliação global.
10. A avaliação global referida no número anterior expressa-se qualitativamente tendo em conta a progressão realizada, o esforço desenvolvido, a assiduidade, a capacidade de iniciativa, a integração em grupo e a capacidade de trabalho em equipa.
11. A Direção deve homologar as classificações do Conselho de Turma. No caso de não homologação, o Diretor convocará o Conselho de Turma, explicitando as razões da não homologação e propondo a revisão da decisão não homologada.

Artigo 36.º **Critérios de avaliação**

1. Os critérios de avaliação para cada disciplina serão os aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Grupos/Departamentos.
2. Os critérios de avaliação deverão ter em conta, designadamente, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória; as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável; os perfis profissionais e referenciais de formação; os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional.

Artigo 37.º **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.

Artigo 38.º **Avaliação sumativa**

1. A Avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens adquiridas pelos alunos.
2. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino aprendizagem e acordam novos processos e tempos para avaliação do módulo.
3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e é proposta pelo professor ao conselho de turma de avaliação, para deliberação.

4. A avaliação sumativa incide ainda sobre a FCT e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, a PAP.
5. Este tipo de avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
6. O professor envia a pauta ao diretor de turma. O diretor de turma insere-a no grupo turma no *OneDrive* do *email* institucional e reencaminha-a para o diretor de curso, que elabora os termos.
7. O diretor de turma cria um *dossier* com todas as pautas dos módulos avaliados por disciplina, o qual ficara disponibilizado para consulta na secretaria.
8. Nas reuniões de avaliação as classificações dos módulos, realizados com aproveitamento, terão de ficar registadas nos respetivos livros de termos, os quais se encontram organizados por cursos.

Artigo 39.º
Avaliação extraordinária

1. Os alunos que não obtiverem aprovação ou que forem excluídos por faltas em determinados módulos/UFCD, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma Prova de Recuperação Extraordinária a realizar:
 - a) Em maio, exceto para alunos que nesse ano letivo não obtiveram aprovação por excesso de faltas.
 - b) Em outubro.
 - c) No final de janeiro, para os alunos do 3.º ano e para alunos integrados tardiamente no percurso de formação.
2. Essa Prova de Recuperação Extraordinária, bem como as respetivas matrizes e critérios de correção, é elaborada pelos docentes que nesse ano letivo lecionem as disciplinas e os módulos/UFCD para os quais os alunos se inscreveram (um enunciado por aluno + dois enunciados).

Artigo 40.º
Regulamento da Avaliação Extraordinária

1. Os alunos inscrevem-se para a realização dos módulos/UFCD no prazo aprovado em sede do Conselho Pedagógico.
2. Os alunos podem inscrever-se até cinco Provas de Recuperação Extraordinária, sendo obrigatório indicar no documento para o efeito, o número e o nome do ou das Provas de Recuperação Extraordinária a que se inscrevem.
3. As matrizes das Provas de Recuperação Extraordinária e as pautas de chamada são afixadas até 48h antes do início da realização da época de Provas de Recuperação Extraordinária respetivas.

4. As Provas de Recuperação Extraordinária escritas têm uma duração de 90 minutos sem tolerância, enquanto as Provas de Recuperação Extraordinária práticas têm uma duração de 45 minutos.
5. Os professores vigilantes devem informar os alunos da hora do início e do final das provas.
6. Os professores vigilantes ficam responsáveis pela identificação, registo da assiduidade dos alunos, entrega dos enunciados e recolha das folhas de resposta.
7. Os alunos têm de ser portadores de um documento de identificação.
8. O registo da assiduidade é feito na pauta de chamada.
9. Os alunos não podem ter na sua posse quaisquer equipamentos eletrónicos tais como telemóveis, *smartwatches*, ou outros equipamentos semelhantes.
10. O equipamento informático e as *pen USB* podem ser utilizados em algumas Provas de Recuperação Extraordinária, mediante a solicitação dos docentes que elaboram as provas.

Artigo 41.º

Regime de precedências

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

Artigo 42.º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os formandos só poderão realizar os módulos em atraso através de Provas de Recuperação Extraordinária, exceto aqueles que se encontram na situação do ponto 5 do artigo 35º do presente Regulamento Interno.
3. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade a lecionação dos módulos/UFCD em atraso.
4. Após a conclusão do módulo/UFCD não há lugar a melhoria de classificação do mesmo.

Artigo 43.º
Mérito escolar

São critérios de acesso aos quadros de mérito e excelência nos cursos profissionais, os definidos no Regulamento dos Quadros de Mérito e Excelência do agrupamento.

Artigo 44.º
Transferências e equivalência entre disciplinas e entre cursos

1. Os formandos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência ou permeabilidade entre disciplinas, conforme a legislação em vigor.
2. O formando que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para este Agrupamento, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao Diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo formando, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o formando realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.
7. O formando que tenha frequentado o ensino regular com aproveitamento e que pretenda frequentar um curso profissional, poderá requerer a concessão de equivalências a módulos das disciplinas da componente geral cujas matrizes curriculares-base sejam equivalentes, aplicando-se neste caso o previsto nos números anteriores.
8. Os alunos a que se referem os números anteriores só poderão ser integrados nas turmas do ensino profissional até ao fim de dezembro do ano civil desse ano letivo.

Artigo 45.º
Conclusão e certificação do curso

1. A conclusão de um curso profissional de Nível Secundário é certificada através de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão escolar de Nível Secundário.
 - b) Um certificado de formação profissional de Nível quatro.
2. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após 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 fórmula aritmética prevista na legislação em vigor:
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. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão proceder conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 46.º

Âmbito e Desenvolvimento

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
2. Apenas poderão realizar a FCT, quer no 11º quer no 12º ano, os alunos que tenham concluído com aproveitamento a totalidade dos módulos.
3. Os alunos com Necessidades de Saúde Especiais, ao abrigo dos artigos 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei nº116/2019 de 13 de setembro, poderão realizar a FCT apenas com um módulo em atraso, desde que não seja um módulo de disciplinas da componente tecnológica.
4. A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realiza-se 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.
5. Quando a FCT se realizar, excecionalmente, no Agrupamento de Escolas de Mem Martins o Diretor de Curso deverá colocar esta situação à consideração da Direção, fundamentando-a de forma detalhada.
6. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
7. 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.
8. 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 pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.

9. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT; a programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades; as formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização; e os direitos e deveres das partes envolvidas.
10. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.
11. 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, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.
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 contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 4 e 6 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, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
15. O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente de Direção, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação Técnica.

Artigo 47.º

Intervenientes a envolver

Órgãos/Elementos a envolver:

- a) A Direção.
- b) O Diretor de Curso.
- c) O Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho.
- d) O Tutor na entidade da FCT.
- e) O Aluno Formando.
- f) O Encarregado de Educação do aluno formando menor de idade.

Artigo 48.º
Competências e atribuições

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

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.
- 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.

Do Professor Orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos 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.
- e) Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

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.

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.
2. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 e n.º 4 do artigo 43.º, as funções atribuídas no presente diploma ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 49.º **Organização**

1. A FCT inclui-se na componente de formação tecnológica dos cursos profissionais, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
2. A Formação em Contexto de Trabalho contempla um total de seiscentas horas, distribuídas de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Duzentas horas no segundo ano do curso;
 - b) Quatrocentas horas no terceiro ano do curso;
 - c) A Formação em Contexto de Trabalho desenvolve-se, preferencialmente, no final de cada um dos anos referidos nas alíneas anteriores;
 - d) Atendendo à especificidade dos cursos, a Formação em Contexto de Trabalho pode ser desenvolvida ao longo do ano letivo, desde que esta modalidade seja previamente aprovada pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, mediante proposta fundamentada do Diretor de Curso.
3. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos estabelecidos no regulamento interno e no plano de estágio, o professor orientador da FCT tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 50.º **Planificação**

A FCT desenvolve-se segundo um plano de trabalho individual previamente 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.

Artigo 51.º **Etapas do Desenvolvimento da FCT**

1. As etapas de desenvolvimento da FCT devem obedecer às seguintes orientações:

- 1ª Etapa: sensibilização, pelo Diretor de Curso, do aluno formando para a diferença na aprendizagem dentro da sala de aula e para a situação vivida no local de trabalho.
- 2.ª Etapa: desenvolvimento do plano da FCT e elaboração dos relatórios intercalares.
- 3.ª Etapa: elaboração do relatório final, de acordo com as orientações fornecidas pelo coordenador dos cursos profissionais.

2. O relatório final e os relatórios intercalares terão de ser apresentados em suporte papel.

Artigo 52.º **Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno deve reger-se pelo já estabelecido no artigo 32.º, ponto 1, alínea c) do presente regulamento.
2. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de presença, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue ao professor orientador.
3. Perante a situação de exclusão à FCT por faltas injustificadas, quer no 2º ano, quer no 3º ano de formação, a responsabilidade de angariação de nova(s) entidade(s) de acolhimento até ao final do seu percurso formativo, passa a ser do aluno, quando maior, ou do Encarregado de Educação do aluno, se menor de idade. As novas entidades de acolhimento deverão ser aprovadas pela Escola.

Artigo 53.º **Avaliação**

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, sendo 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.
3. A Avaliação da FCT na modalidade de prática simulada, ao longo do ciclo de formação, é da responsabilidade dos professores que acompanham a monitorização da mesma.

4. São considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Os relatórios intercalares do aluno formando.
 - b) A ficha de avaliação quantitativa da FCT do monitor (contempla atitudes, valores e competências técnicas).
 - c) O relatório final do aluno formando.
5. O relatório final da FCT é apreciado pelo professor orientador, em conjunto com o aluno e o monitor da entidade de acolhimento, do qual resultará uma classificação quantitativa.
6. A avaliação da FCT conduz a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores, que resulta dos seguintes parâmetros:
 - a) Atitudes e valores (20%).
 - b) Competências técnicas (60%).
 - c) Relatórios intercalares e relatório final (20%).
7. O Coordenador dos Cursos Profissionais fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT que serão sujeitos a aprovação e deverão respeitar a ponderação referida no ponto anterior bem como explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
8. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade da FCT e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
9. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos legalmente estabelecidos.
10. A classificação final da Formação em Contexto de Trabalho corresponderá à média ponderada das classificações obtidas nos dois anos da FCT, arredondada às unidades.
11. No final do Curso, a Nota Final da FCT obtém-se por recurso à seguinte fórmula:

$$FCT = (FCT1 + 2 FCT2) / 3$$

sendo:

FCT = Nota final à disciplina de FCT (arredondada às décimas);

FCT1= Nota da FCT no 11º ano;

FCT2= Nota da FCT no 12º ano.

Artigo 54.º **Incumprimento**

1. Por parte do aluno formando:
 - a) O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno formando, implica a anulação desta formação.
 - b) O aluno formando que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá

de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pela Direção, caso pretenda terminar a sua formação no Agrupamento de Escolas de Mem Martins.

2. Por parte da entidade da FCT:

A escola compromete-se a:

- a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora.
- b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno formando, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida.
- c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 55.º

Definição e âmbito

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

Artigo 56.º

Intervenientes a envolver

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor da Escola ou um seu representante, que preside.
 - b) O Diretor de Curso.
 - c) O Diretor de Turma.
 - d) O 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;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o elemento a que se refere a alínea a) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente Voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

Artigo 57.º **Competências e atribuições**

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

1. Do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos projetos, enviados através do Diretor de Curso/Coordenador dos Cursos Profissionais, depois de homologados pela Direção.
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do Diretor de Curso/Coordenador dos Cursos Profissionais, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação Técnica.
- c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

2. Do júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto.
- b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados.
- c) Colaborar com a entidade certificadora.

3. Da Direção:

- a) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação Técnica.
- b) Homologar a documentação referente à PAP.
- c) Presidir ao júri da PAP.
- d) Calendarizar a realização da PAP.
- e) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 53º, nº1, alínea g).

4. Do Diretor de Curso:

- a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
- b) Articular com a Direção da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP.
- c) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, monitores e alunos formandos.
- d) Informar a Direção, bem como o Conselho Pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos.
- e) Dar conhecimento dos temas dos projetos conducentes à PAP, ao Coordenador dos Cursos Profissionais.
- f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

5. Do Diretor de Turma:

- a) Apoiar o professor acompanhante do projeto no exercício das suas funções.
- b) Colaborar com o Diretor de Curso.
- c) Intervir junto dos alunos formandos e encarregados de educação quando solicitado.

6. Do Professor Orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final.
- b) Informar os alunos 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) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

7. Do aluno formando:

- a) Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar o projeto/PAP.
- b) Ser capaz de estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido.
- c) Cumprir o plano do projeto.
- d) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa.
- e) Dirigir-se ao professor acompanhante do projeto para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento do mesmo.
- f) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso.
- g) Comparecer junto do professor acompanhante sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto.
- h) Solicitar o professor acompanhante sempre que necessite, dentro do horário semanal do projeto.
- i) Fazer a autoavaliação.

Artigo 58.º

Organização dos Tempos Curriculares

1. Sempre que possível, poderá ser concedido, durante o período de acompanhamento do projeto, ao professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP, 2 tempos não letivos semanais.

2. Nos tempos referidos no ponto anterior o professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP deverá estar disponível em local e horário compatível com o dos alunos formandos.

Artigo 59.º

Conceção e Concretização do Projeto da PAP

1. A concretização do projeto ocorre, preferencialmente, após o 1º ano do plano curricular.
2. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto.
 - b) Fases de desenvolvimento do projeto.
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
3. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.
4. No prazo de até 5 dias úteis após a entrega do plano de projeto, o Diretor de Curso deve emitir o seu parecer.
5. A homologação do plano de projeto deverá ser dada a conhecer ao aluno formando.
6. O plano de projeto deverá ser arquivado no processo individual do aluno formando e uma cópia deverá ser entregue ao aluno formando.

Artigo 60.º

Desenvolvimento do projeto e elaboração do relatório final

1. A defesa do projeto terá por base o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o relatório final, que deverá ser entregue ao Diretor de Curso até 15 dias antes da data prevista para a realização da PAP, com parecer do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP de como está tudo em condições de ser presente ao júri.
2. Depois do Diretor de Curso verificar que tudo se encontra em conformidade, deverá entregar toda a documentação à Direção e solicitando-lhe que convoque o júri.
3. Todos os documentos são presentes ao júri até 10 dias úteis antes da data de realização da prova, via Direção.
4. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) Introdução com a fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Resumo.
 - c) Finalidades.

- d) Metodologia.
- e) Enquadramento teórico.
- f) Requisitos.
- g) Desenvolvimento, explicitando:
 - i. Realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto; Opções estratégicas.
 - ii. Problemas e soluções encontrados.
- h) Desenvolvimento futuro.
- i) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar.
- j) Bibliografia.
- k) Anexos (designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP).

Artigo 61.º **Considerações**

1. O aluno formando não poderá apresentar a sua PAP, sem que tenha concluído com aproveitamento a totalidade dos módulos/UFCD e completado a sua FCT, exceto os alunos mencionados no ponto 3 do artigo 46.º.
2. A PAP terá a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 60 minutos.

Artigo 62.º **Assiduidade e incumprimento**

1. Haverá duas épocas para defesa do projeto:
 - a) 1.ª Época - junho/julho.
 - b) 2.ª Época - janeiro.
 - c) Outras, com períodos de intervalo mínimo de 2 meses.
2. Os alunos formandos que entregarem o relatório após a data limite para entrega (30 dias úteis antes da data prevista para a realização da PAP), só poderão realizar a PAP no período seguinte previsto no ponto anterior.
3. O aluno formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à Direção da escola, podendo aquela ser entregue através do Encarregado de Educação.
4. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar na 2.ª época ou no ano letivo seguinte.

Artigo 63.º

Avaliação

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. O aluno formando só poderá fazer a apresentação do projeto, após a conclusão com aproveitamento em todos os módulos do plano curricular e da realização da formação em contexto de trabalho.
3. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
4. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
5. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Desenvolvimento do projeto (40%-60%).
 - b) Relatório final (20% -30%).
 - c) Defesa do projeto (20%-30%).
6. O aluno formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, na 2.ª época, em data a definir pela Direção da escola, em articulação com o presidente do júri.
7. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 64.º

Revisão da Deliberação do Júri

1. Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno formando ou o seu Encarregado de Educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da Escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da PAP, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Júri da PAP.

5. O Júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do aluno formando ou do seu Encarregado de Educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo.
 - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária Júri.
 - c) Relatório final.
7. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer ao Diretor.
8. Da deliberação do júri ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 65.º

Publicitação das classificações

1. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
2. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.

Artigo 66.º

Organização do ano escolar

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido pelo membro do governo responsável pela área da educação.
2. O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.

Artigo 67.º
Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela Direção do Agrupamento de Escolas de Mem Martins.

FIM

Mem Martins, março de 2020