



# Regulamento Interno – Cursos Profissionais

---

## *CURSOS PROFISSIONAIS*

Documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais que constituem a oferta formativa do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º - Objeto e Âmbito

1 - O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais que constituem a oferta formativa do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.

2 - O disposto no presente regulamento aplica-se aos alunos matriculados nos Cursos Profissionais, bem como aos docentes/formadores e demais profissionais que os lecionam/orientam.

3 - No âmbito do estipulado nos artigos 18º e 29º da Portaria nº235- A/2018, de 23 de agosto, são definidos, no presente documento, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho e o regulamento da Prova de Aptidão Profissional, que constituem os capítulos X e XI.

#### Artigo 2º - Definição e Destinatários

1 - 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*.

2 - A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional:

a) Confere uma certificação profissional de nível IV do Quadro Nacional de

Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;

b) Permite a frequência de um Curso Técnico Superior Profissional (TeSP);

c) Possibilita o prosseguimento de estudos pós secundários ou no ensino superior.

3 – Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que:

- concluíram o ensino básico ou formação equivalente;

- procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho;

- não excluem a hipótese de, mais tarde, prosseguir os estudos.

## **CAPÍTULO II**

### **LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

1 - A criação e organização dos Cursos Profissionais obedece ao estabelecido na legislação em vigor:

a) Decreto- Lei nº 55/2018, de 6 de julho (organização curricular do ensino básico e secundário);

b) Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho (princípios e as normas que garantem a inclusão);

c) Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto (organização e funcionamento dos cursos profissionais);

d) Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, alterado pelo Despacho normativo nº 16/2019, de 04 de junho (normas de constituição de turmas);

e) Portaria nº782/2009, de 23 de julho (Quadro Nacional de Qualificações);

- f) Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho (Homologa o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória);
- g) Despacho 8476-A/2018 de 31 de agosto (Homologa as Aprendizagens Essenciais);
- h) Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

2 - *Site'sWEB* de referência:

- **www.anqep.gov.pt** - Agência Nacional para a Qualificação (divulga os referenciais de formação, as cargas horárias, os programas das disciplinas das componentes sociocultural, científica e técnica).
- **www.catalogo.anqep.gov.pt** – Catálogo Nacional de Qualificações
- **www.poch.portugal2020.pt** - Programa Operacional de Capital Humano
- **www.dge.mec.pt** – Direção Geral de Educação (Ministério da Educação).

### **CAPÍTULO III**

## **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 3º - Organização dos Cursos**

1 - Os Cursos Profissionais têm uma estrutura curricular organizada em módulos que vão sendo capitalizados, o que permite uma maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem de cada aluno.

### **Artigo 4º - Matriz Curricular e Plano de Estudos**

1 - O currículo dos Cursos Profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular -base constante do Decreto –Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2 - O plano curricular organizado na matriz curricular-base integra as seguintes componentes de formação:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

3 — A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente 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.

4 —Os Cursos Profissionais obedecem aos perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações que integram o CNQ, nos termos do disposto no Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, mantém-se a organização da componente tecnológica em três a quatro disciplinas, definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, em lugar das UFCD, aplicando -se os programas em vigor para as referidas disciplinas.

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS		TOTAL DE HORAS (a) / CICLO DE FORMAÇÃO
<b>Sociocultural</b>	1. Português	Cidadania e Desenvolvimento (f)	320
	2. Língua estrangeira I, II e III b)		220
	3. Área de Integração		220
	4. Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola c)		100
	5. Educação Física		140
<b>Subtotal</b>			1000
<b>Científica</b>	2 a 3 disciplinas (d)		500

<b>Tecnológica</b>	3 a 4 disciplinas (e)		1000 a 1300
<b>Formação em Contexto de Trabalho</b>			de 600 a 840
<b>Educação Moral e Religiosa</b>			g)
<b>Total de horas/curso</b>			3100 a 3440 (h)

(a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola. Deve ser acautelado 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, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(e) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, estruturantes da qualificação profissional visada.

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

(g) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 54 horas nos três anos do ciclo de formação.

(h) 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.

(i) 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.

## 6 - Domínios de autonomia curricular

a) 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 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.

b) Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, exploram percursos pedagógico -didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, tendo por base, designadamente:

i) Os temas ou problemas abordados sob perspetivas disciplinares, numa abordagem interdisciplinar;

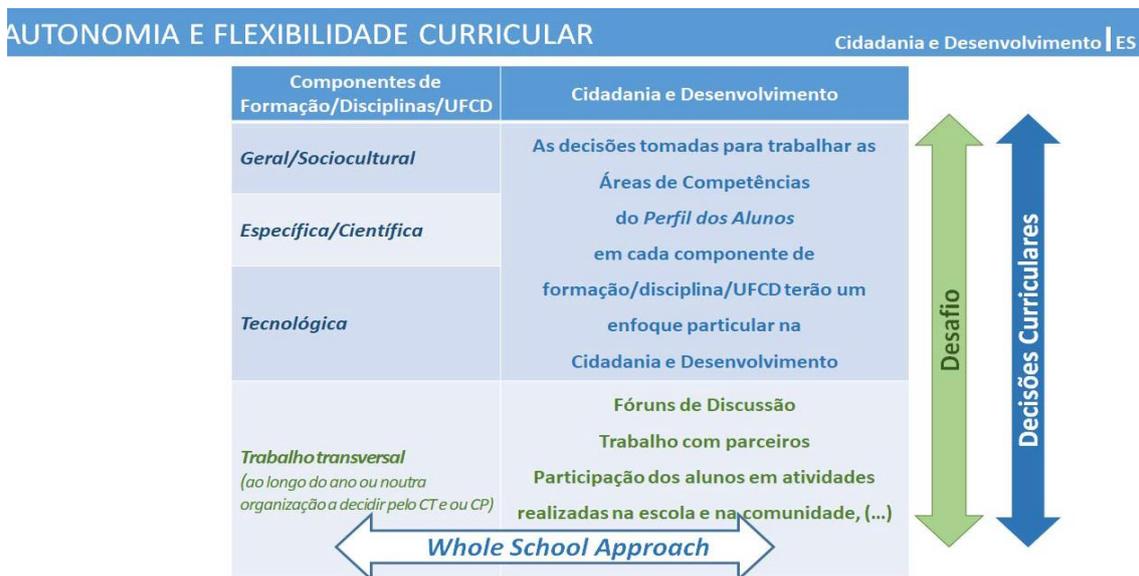
ii) Os conceitos, factos, relações, procedimentos, capacidades e competências, na sua transversalidade e especificidade disciplinar;

iii) Os géneros textuais associados à produção e transmissão de informação e de conhecimento presentes nos vários saberes disciplinares.

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

## 7 - Cidadania e Desenvolvimento

a) A componente de Cidadania e Desenvolvimento concretiza-se no desenvolvimento de temas e projetos pelos alunos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos (cf. Orientação Técnica nº1/2019 – ANQEP, I.P.), conforme se indica:



b) Na sua organização, esta componente deverá ter por base a estratégia de educação para a cidadania definida pelo Agrupamento em documento próprio.

c) 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 5º - Constituição de Turmas

1 - Nos Cursos Profissionais deverão ser respeitadas, na constituição das turmas, as orientações constantes dos respetivos diplomas legais.

2 - As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a

necessidade de integração de um aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

3 - É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns de dois cursos diferentes numa só turma, desde que devidamente autorizado.

4 - As turmas dos cursos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto, quando não se tornar possível a sua junção.

5 - As turmas poderão ser desdobradas nos termos previstos nas alíneas seguintes:

a) Na disciplina de língua estrangeira, na totalidade da carga horária semanal, independentemente do número de alunos, sempre que na mesma turma existam alunos com línguas estrangeiras diferentes;

b) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;

c) Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15.

## **Artigo 6º - Estrutura Curricular/Carga Horária**

1 - Os programas das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica são os estabelecidos pelo Ministério da Educação. Os programas das disciplinas da componente de formação técnica têm por base o referencial de formação da família em que se enquadra o respetivo curso.

2 - Os programas das disciplinas dos Cursos Profissionais assentam numa estrutura modular, que permite que as atividades de ensino-aprendizagem respeitem o

ritmo, as capacidades e o interesse do aluno, possibilitando o cumprimento do plano de estudos de forma flexível.

3 - Os alunos são aprovados módulo a módulo, podendo os professores ajustar e redefinir a sequencialidade dos módulos estabelecidos na calendarização anual, salvaguardando as orientações programáticas, e adequar as propostas de programas aos objetivos e às estratégias de ensino- aprendizagem, tendo em conta o perfil de saída para cada curso.

4 - A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, designadamente no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, de forma a otimizar a gestão modular e a FCT, ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação constante no CNQ, que serve de base.

5 - A distribuição da carga horária, prevista na matriz dos cursos profissionais, é estabelecida para o ciclo de formação, no plano de estudos de cada curso, e prevê uma duração aproximada de 31 semanas de formação/ano.

6 - A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, por ano, semana e dia, as mil e cem, as trinta e cinco ou as sete horas respetivamente.

7 - A organização curricular do plano de estudos é flexível, por ciclo de formação. O processo exige que, antes do início do ciclo de formação, se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o correspondente total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da formação em contexto de trabalho.

8 - A carga horária correspondente a cada módulo é indicativa, pelo que o professor pode ajustar com moderação, após aprovação em subdepartamento, a distribuição das horas por módulo, sempre tendo em atenção que o total das horas por ano letivo deve somar o valor previsto na distribuição programada.

9 - Nas disciplinas com maior carga horária anual poderão ser utilizadas as horas das disciplinas que cumprem a carga horária prevista antes das 31 semanas ou horas vagas do horário semanal, desde que se cumpram os limites de horário legais e se assegure a existência de transporte para os alunos.

10- Não é obrigatório que a conclusão dos módulos coincida com o final do período ou ano letivo.

11 - As visitas de estudo ou outras atividades desenvolvidas fora da sala de aula serão convertidas em horas de formação efetivas, desde que as mesmas se insiram nos conteúdos programáticos do curso e constituam estratégias pedagógicas e didáticas adequadas à sua natureza.

### **Artigo 7º - Reposição de Aulas**

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

2 - As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor, são recuperadas através de:

a) Reposição, concertada com os alunos, através do prolongamento da atividade letiva diária;

b) Prolongamento da atividade letiva nos períodos de interrupção ou no final do ano letivo, desde que assegurado o calendário estabelecido pelo órgão de gestão;

c) Execução excecional de trabalho de projeto, sob orientação do professor responsável, com o respetivo plano arquivado no dossiê de curso/turma e com autorização do diretor do agrupamento.

3 - A reposição de aulas, previstas nas alíneas *a)* e *b)* do ponto anterior, carece de comunicação escrita entregue nos serviços de administração escolar, em modelo

próprio, e ocorre depois de autorizada pelo diretor do agrupamento.

4 - Os membros do conselho de turma podem permutar aulas, assegurando a comunicação devida para o efeito ao diretor do agrupamento, com pelo menos 48 horas de antecedência.

5 - As substituições de professores nos Cursos Profissionais só são asseguradas caso o professor titular da turma tenha deixado plano de aula e a aula seja assegurada por um docente do mesmo grupo disciplinar, o que permite contabilizar a aula como dada.

### **Artigo 8º - Visitas de Estudo**

1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de atividades da turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma / equipa pedagógica.

2 - Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas utilizadas durante as mesmas são distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto, conforme a planificação aprovada pela equipa pedagógica e convertidas em unidades letivas das mesmas, não podendo ultrapassar as 7 horas diárias, o equivalente a nove unidades letivas.

3 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores acompanhantes que, preferencialmente, deverão ser, no mínimo, dois professores por turma.

4 - Para o acompanhamento dos formandos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.

5 - O professor não participante numerará as lições e contabilizará as respetivas horas de formação se no decurso da visita os alunos desenvolverem atividades na sua área, uma vez que nesse período os alunos estiveram efetivamente

em formação. Se não for essa a situação, deverá garantir a compensação da aula em falta, acordando com os alunos a respetiva data/hora.

6 - Para efeitos de contabilização das horas de formação, deve o conselho de turma proceder a uma articulação disciplinar entre as várias áreas de formação envolvidas na visita de estudo, dando evidências de uma efetiva interdisciplinaridade.

7 - Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente:

- a) A descrição da atividade e respetivos objetivos;
- b) A lista dos alunos participantes aos diretores de turma, na direção e nos serviços de administração escolar, para efeitos de seguro escolar;
- c) A lista dos professores acompanhantes;
- d) A descrição da articulação entre disciplinas.

8 - Os custos das visitas de estudo são suportados por verbas do POCH, quando existir financiamento dos cursos, tendo em consideração a legislação em vigor.

9 - Após a visita de estudo, deverá ser elaborado um relatório final, para efeitos de prestação de contas ao POCH, constituído pelos seguintes documentos:

- a) Planificação da visita de estudo;
- b) Listagem dos alunos abrangidos pelas verbas do POCH;
- c) Avaliação da visita de estudo.

10 – Constituem obrigações dos alunos, entre outras constantes do Regulamento Interno:

- a) Levar consigo, na visita de estudo, o Cartão de Cidadão, Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde e outros documentos solicitados pelos professores organizadores;

- b) Fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da visita de estudo;
- c) Respeitar as indicações dos Professores;
- d) Ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;
- e) Respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e correção todos os funcionários das mesmas;
- f) Respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo;
- g) Avaliar a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões.

11 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos formandos nestas atividades é fundamental, pelo que a mesma terá de ser devidamente promovida.

12 - Todas as atividades propostas no âmbito das visitas de estudo são de carácter obrigatório, se forem gratuitas.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 9º - Composição**

1 - A estrutura pedagógica dos Cursos Profissionais é composta pelos seguintes elementos: coordenador dos Cursos Profissionais, diretor de curso, diretor de turma, equipa pedagógica /conselho de turma, professor orientador da FCT e professor orientador da PAP.

#### **Artigo 10º - Atribuições do Coordenador dos Cursos Profissionais**

1- Superintender nos assuntos relativos ao ensino profissional, sendo coadjuvado pelos respetivos diretores de curso e diretores de turma.

2 - Convocar, presidir e coordenar as reuniões do conselho de diretores de curso.

3 - Apoiar e enquadrar os novos diretores de turma e/ou diretores de curso.

4 - Promover a implementação das alterações/diretrizes oriundas da legislação e/ou da direção do Agrupamento.

5 - Organizar e coordenar os períodos de avaliação sumativa extraordinária.

6- Colaborar com os serviços de administração escolar quanto ao registo da situação escolar dos alunos, durante e no final do curso.

### **Artigo 11º - Competências do Diretor de Curso**

1 - A articulação entre as aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD é assegurada pelo diretor de curso a quem compete:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;

e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de

apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2– Neste contexto, o diretor de curso deve:

a) Assegurar o cumprimento, nos respetivos cursos, das orientações definidas pelas estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa;

b) Promover, em colaboração com as estruturas de coordenação pedagógica, a gestão dos recursos educativos, designadamente no âmbito da formação prática, estágios ou outras situações similares;

c) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais questões dos cursos, nas estruturas de coordenação pedagógica;

d) Promover, em colaboração com as estruturas de coordenação pedagógica, a avaliação dos cursos;

e) Colaborar na dinamização do curso através da promoção de conferências, seminários, congressos e outras atividades de interesse técnico e pedagógico;

f) No início do ano letivo, verificar e ajustar as horas de cada módulo;

g) Manter atualizado o dossiê de coordenação;

h) Convocar reuniões de conselho de curso;

i) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

j) Promover a comunicação entre a(s) entidade(s) de acolhimento e a escola;

k) Informar os alunos sobre as saídas profissionais dos cursos.

### **Artigo 12º- Designação dos Diretores dos Cursos Profissionais**

1 - A designação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor, por um período mínimo que permita o acompanhamento integral de um ciclo de formação.

2 - O diretor de curso é designado de entre os professores pertencentes ao quadro do AEHN que lecionam disciplinas da componente da formação técnica.

3 - O diretor de curso assegurará a implementação da estrutura curricular prevista para o respetivo curso.

### **Artigo 13º - Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais**

1 - É constituído por todos os diretores dos cursos profissionais.

2 - A coordenação das atividades deste conselho é assegurada por um coordenador designado pelo diretor.

### **Artigo 14º - Competências do Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais**

1 - Analisar a organização e funcionamento de cada um dos cursos.

2 - Aprovar as propostas de regulamentação a apresentar ao Conselho Pedagógico relativas ao funcionamento e avaliação dos cursos profissionais.

### **Artigo 15º - Atribuições do Diretor de Turma**

1 - O Diretor de Turma assume especial relevância no planeamento curricular juntamente com todos os outros intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, competindo -lhe, entre outras matérias, promover:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

c) A implementação de dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:

- Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;

- A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;

- A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;

- A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;

- A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

2- Compete ao diretor de turma a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto 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;

c) 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;

d) 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 b).

3 – Para além das atribuições consignadas no ponto 1, são competências do diretor de turma:

a) Presidir às reuniões dos conselhos de turma e manter atualizado o registo em ata das mesmas;

b) Responsabilizar-se pelos documentos saídos das reuniões de conselho de turma;

c) Promover, junto do conselho de turma, a aplicação do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e abertura à comunidade envolvente;

d) Fornecer aos encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, no final de cada trimestre, informação sobre o respetivo desempenho;

e) Controlar a assiduidade dos alunos, atendendo à especificidade do regime de assiduidade dos cursos profissionais;

f) Promover a integração dos alunos na comunidade escolar através de uma atitude participativa que inclua o exercício ativo dos seus direitos e deveres;

g) Desenvolver a orientação global de cada aluno com vista à construção de um projeto pessoal de formação, levando-o a ponderar as suas opções em cada momento do curso;

h) Estabelecer um diálogo permanente com outros professores no sentido de se manter informado do percurso escolar dos alunos;

i) Apresentar à Direção um relatório crítico do trabalho desenvolvido;

j) Fornecer, nos prazos fixados, em modelo aprovado, todos os dados necessários à execução física e financeira dos cursos financiados, nomeadamente:

- i. Número de horas dadas pelos formadores;
  - ii. Número de horas de faltas dos formandos.
- k) O diretor de turma é designado anualmente pelo diretor, sendo, preferencialmente, um docente do quadro.

### **Artigo 16º - Funcionamento da Equipa Pedagógica/Conselho de Turma**

1 - O conselho de turma de avaliação é presidido pelo diretor de turma e ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

2 - No final de cada período letivo, a equipa pedagógica/conselho de turma reúne e elabora uma pauta trimestral contendo informação sobre os módulos concluídos e as respetivas classificações. Nesta reunião é elaborado o relatório descritivo de cada aluno, com o respetivo perfil de evolução, de acordo com a legislação em vigor.

3 - No início do 1º Período, deve realizar-se um conselho de turma com vista à organização e preparação das atividades a desenvolver em cada turma, durante o ano letivo.

4 - A equipa pedagógica/conselho de turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do diretor de curso e/ou do diretor de turma, nomeadamente, para análise do perfil dos alunos, no âmbito do acesso à formação em contexto de trabalho.

### **Artigo 17º - Atribuições do Professor/Formador**

1 - O professor do ensino profissional deve desenvolver um trabalho preparatório que conduza a uma operacionalização coerente da sua disciplina relativamente ao perfil de desempenho do aluno à saída do curso.

2 - Ao professor de cada disciplina cabe elaborar e apresentar aos alunos a

respetiva calendarização anual de módulos.

3 - Compete a cada um dos docentes proceder ao registo e contabilização do número de aulas lecionadas ou horas de formação equivalentes no *Programa E360*, tendo em consideração o seguinte:

- i) A unidade letiva a considerar é de cinquenta minutos;
- ii) No sumário de cada aula deve ser indicado o número do módulo, seguido da descrição das atividades desenvolvidas;
- iii) Nas turmas a funcionar com turnos, os sumários são independentes e no registo da disciplina consta a identificação do respetivo turno;
- iv) São objeto de registo, em modelo próprio, todas as atividades equivalentes a horas de formação, convertidas em unidades letivas.

4- Compete, ainda, ao professor/formador:

- Cumprir integralmente o número de horas de formação previsto para cada ano/módulo/UFCD;
- Formalizar a avaliação dos módulos através do preenchimento da pauta respetiva e entregá-la ao diretor de turma;
- Registrar no termo a classificação de cada um dos módulos e calcular e averbar a média final da disciplina quando avalia o último módulo;
- Organizar o seu trabalho de forma a entregar as pautas de avaliação modular ao diretor de turma nos dois dias anteriores à realização das reuniões de conselho de turma do final de período;
- Adotar, sob proposta do grupo disciplinar, o manual para a disciplina, caso exista no mercado e/ou organizar materiais de estudo para os alunos.

## **CAPÍTULO V**

### **AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

#### **Artigo 18º – Avaliação das aprendizagens**

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, na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2 - A avaliação assume caráter 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.

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

4 — 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 19º - Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1 — No processo de avaliação das aprendizagens são também intervenientes, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.

2 — Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

3 — Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico -didático:

a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;

b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

4 — O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica.

5 — Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto- -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (EMAEI), mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6 — As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

7— O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo.

### **Artigo 20º - Formalização da avaliação sumativa**

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

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

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

2 — A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

4 — Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando -se os demais procedimentos previstos no número anterior.

5 — 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.

6 — No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.

6 — A 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.

8 - Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

9 - As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

### **Artigo 21º - Recuperação de módulos em atraso**

1 - Quando, por motivos não imputáveis à escola, o formando não consegue classificação positiva num módulo, nos prazos definidos para o efeito, deve o professor da disciplina, em conjunto com o formando, definir os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino aprendizagem, em função dos conteúdos não apreendidos, e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

2 - No cálculo da avaliação do módulo/UFCD, a classificação obtida no instrumento de avaliação utilizado (teste sumativo, trabalho individual, avaliação oral, prova prática ou outro previsto nos critérios de avaliação da disciplina) substitui a avaliação sumativa realizada no módulo/UFCD, devendo o cálculo final da classificação incluir todos os outros domínios e respetivas ponderações.

3 - Formalmente, as provas ou atividades de recuperação de módulos terão de ser realizadas no período máximo de um mês após o término do módulo.

4 - Esgotada a possibilidade de recuperação de um módulo/UFCD, nos termos definidos nos números anteriores, o aluno poderá fazê-lo através da realização de uma prova extraordinária, em conformidade com o estipulado no Artigo seguinte.

5 - Poderão ser atribuídos 50 minutos da componente não letiva a um professor de cada grupo disciplinar, tendo por objetivo proporcionar ao aluno com módulos em

atraso a possibilidade de repor aulas e/ou de se preparar para as recuperações modulares.

6 - Preventivamente, considera-se alvo potencial de acompanhamento todo o aluno que apresente um atraso de, pelo menos, dois módulos de uma mesma disciplina.

### **Artigo 22º - Avaliação extraordinária**

1 - Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos/UFCD têm ainda a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos. Esta avaliação realiza-se em duas épocas: outubro/novembro e janeiro/fevereiro, considerando-se, ainda, para efeitos de conclusão do curso, a possibilidade de realização de uma época especial destinada aos alunos inscritos no 3º Ano.

2 - Não estão abrangidos por esta avaliação extraordinária os alunos que ultrapassaram o número de faltas permitido no módulo/UFCD e que, à data da inscrição, não as tenham recuperado.

3 - A inscrição nas provas de avaliação extraordinária deverá ser feita em impresso próprio nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, mediante o pagamento da respetiva taxa. A inscrição nestas provas respeitará a calendarização definida pela Direção.

4 - As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

5 - Compete ao respetivo grupo de docência indicar, de entre os professores que lecionam os cursos, os responsáveis pela elaboração dos instrumentos de avaliação, assim como pela especificação da duração, da matriz e dos critérios subjacentes a essa avaliação.

6 - É permitida aos alunos a inscrição num máximo de quatro módulos em cada uma das épocas previstas no nº1 do presente Artigo.

7 – Os casos que constituam exceção ao previsto nos pontos anteriores serão, a seu tempo, devidamente considerados e objeto de decisão por parte do Diretor do Agrupamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Regime de frequência e assiduidade**

#### **Artigo 23º - Assiduidade dos Formandos**

1 - Constitui dever do formando a frequência das aulas e das restantes atividades escolares.

2 - Os pais e/ou encarregado de educação, como primeiros responsáveis da educação dos filhos, devem colaborar e assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.

3 - Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

4 - Para efeitos de conclusão do Curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

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

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

5 - 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 formandos.

6 - Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos motivos que constam no artigo 16.º de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

7 - Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o Agrupamento deve assegurar:

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

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

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

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

8 - Quando for atingido metade do limite de faltas previsto para cada módulo, os pais ou o encarregado de educação ou o formando maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

9 - Sempre que o formando falte de forma justificada deve compensar as horas de formação em falta.

10 - No caso das faltas justificadas, cada professor deverá definir quais os mecanismos de recuperação a aplicar ao formando devendo estes ser registados em impresso próprio para o efeito. Caso a falta seja recuperada, o Diretor de Turma deverá proceder ao devido registo dessa recuperação.

11 - As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão e para apreciação do desempenho do formando.

12 - Quando o formando ultrapassa o limite de 10% de faltas (justificadas não recuperadas e/ou injustificadas) a um módulo/UFCD a situação deve ser analisada

em conselho de turma, definindo os professores das disciplinas, em que foi ultrapassado o limite, quais as atividades de recuperação a realizar, de acordo com as regras aprovadas em conselho pedagógico. Para além das atividades de recuperação da aprendizagem, o conselho de turma, em função da análise da situação, poderá propor ao Diretor a aplicação de medidas corretivas.

13 - O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, independentemente da idade do formando, implica a exclusão do(s) módulo(s) em que se verifica o excesso de faltas, nos termos do ponto 5 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **CAPÍTULO VII**

### **Classificação, aprovação e progressão**

#### **Artigo 24º - Condições de aprovação e progressão**

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

2 — 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.

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

4 — A progressão, nos 1º e 2º anos do curso, é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação que ponderará a situação dos alunos com um número elevado de módulos em atraso:

- três ou mais módulos numa disciplina;
- seis ou mais módulos no conjunto das disciplinas.

Não haverá lugar a ponderação no caso em que o aluno tenha, no final do 1º Ano, mais de dez módulos em atraso e, no final do 2º Ano, mais de dezassete módulos em atraso, situação em que ficará retido no respetivo ano.

5 — A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

6 — 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.

7 — Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando -se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

### **Artigo 25.º - Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica**

1 — 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.

2 — Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.

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

### Artigo 26º - Classificação final do curso

1 — 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.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

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

### Artigo 27.º - Transferências e equivalências entre disciplinas

1 - Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, de acordo com a legislação em vigor.

2 - O aluno que tenha frequentado numa outra escola um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD e que pretenda a transferência de estabelecimento de ensino deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

3 - Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.

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

5 - As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD 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 28º - Certificação**

1 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão do agrupamento através da emissão, em formato eletrónico, de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível IV de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível IV 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.

2 - 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 do agrupamento 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.

3 - 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dossiê Técnico-pedagógico**

#### **Artigo 29º - Processo individual do aluno**

1 — O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2— O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 — A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.

4 — O processo individual do aluno acompanha -o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5 — Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) O contrato de formação;

b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;

c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;

d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

e) Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

f) Registo da participação 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 e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

g) Outros que o Agrupamento considere adequados.

6 — O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **Artigo 30.º Financiamento comunitário dos Cursos Profissionais**

Os Cursos Profissionais, são cofinanciados pelo Fundo Social Europeu, através do **Programa Operacional Capital Humano (POCH)**. Assim, os alunos/formandos que se encontrem nas condições superiormente definidas, têm direito ao pagamento das despesas referentes a transporte e alimentação, assim como a uma bolsa de profissionalização e uma bolsa de material de estudo. (Cf. redação)

#### **Artigo 31.º Refeições**

1 - As refeições consumidas no refeitório do Agrupamento são gratuitas para os alunos dos Cursos Profissionais.

2 - As refeições previamente marcadas e não consumidas, sem cancelamento atempado ou justificação por parte do aluno ao Diretor de Turma, implicam o seu pagamento, preferencialmente, antes de ser efetuada nova marcação.

3 - Da situação referida no número anterior deverá ser dado conhecimento ao encarregado de educação do aluno, no caso de este ser menor de idade.

#### **Artigo 32.º - Situações omissas**

1. Qualquer situação omissa no presente Regulamento será objeto de análise e resolução, à luz dos normativos aplicáveis e da lei geral, pelas estruturas educativas do Agrupamento.

## CAPÍTULO X

### REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

#### Artigo 33º

##### Âmbito e Definição

O presente regulamento, elaborado de acordo com as orientações constantes da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, define as condições de realização, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.

A FCT é definida por um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

#### Artigo 34º

##### Objetivos gerais da FCT

A realização da FCT visa atingir os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
- b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

- c) Contactar com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação em contexto escolar;
- d) Proporcionar vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
- e) Desenvolver a autonomia, o espírito empreendedor e o sentido de responsabilidade profissional.

### Artigo 35º

#### Organização e desenvolvimento

1 — A FCT, realizada em empresas ou outras organizações, integra um conjunto de atividades profissionais relevantes que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2 — A FCT realiza -se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável, ao longo ou nos dois anos finais do ciclo de formação, enquanto experiência de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3 — A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, a FCT pode realizar -se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

4 — A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver

atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.

5 — A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

6 — O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

7 — O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;

b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;

c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;

d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

8 — A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento 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 atrás referidos 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, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do indicado no presente Regulamento.

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 números 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.

#### Artigo 36º

##### Responsabilidades dos intervenientes

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;

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;

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 presente regulamento.

5 — Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 2º, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

## Artigo 37º

Critérios de designação do orientador da FCT

1. O professor orientador da FCT é designado pela direção, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam ou já lecionaram disciplinas da componente de formação tecnológica.

## Artigo 38º

Relatório da Formação em Contexto de Trabalho

1 - O relatório da Formação em Contexto de Trabalho tem por função permitir uma correta avaliação do trabalho desenvolvido na entidade de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos em contexto de sala de aula e relacionar os objetivos, métodos e atividades estabelecidos no plano de formação em contexto de trabalho, com os resultados obtidos.

2 - Com vista à sua uniformização, a elaboração do relatório da formação em contexto de trabalho deve ter por referência o que, a seguir, se estipula:

a) Capa, contendo a identificação do Agrupamento de Escolas, da entidade de acolhimento, do aluno, e a indicação do período de realização da FCT;

b) Índice, com os capítulos e subcapítulos devidamente numerados;

c) Identificação de todos os intervenientes no processo, nomeadamente o formando, a entidade de acolhimento, incluindo a sua morada, contactos e ramo de atividade, o monitor da entidade e respetivo cargo ou funções, bem como o professor orientador do estágio;

d) Caracterização sumária da entidade de acolhimento, referindo, entre outros aspetos, a sua estrutura interna, o número de colaboradores, datas e factos relevantes da sua história;

e) Atividades previstas no plano de formação em contexto de trabalho;

f) Referência ao trabalho desenvolvido, às aprendizagens realizadas, bem como às dificuldades encontradas e às formas encontradas para as superar;

g) Auto-avaliação;

h) Reflexão final / conclusão, nela se incluindo elementos que possam perspetivar a melhoria da qualidade da formação, tanto em contexto de sala de aula como em futuros momentos de formação em contexto de trabalho, no sentido de uma melhor articulação entre o plano de formação do curso, as estratégias implementadas e a realidade do mundo do trabalho;

#### Artigo 39º

##### Assiduidade

1 - A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do respetivo mapa, o qual deve ser assinado pelo aluno e pelo monitor. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

2 - As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.

3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, proceder-se-á ao prolongamento da FCT até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.

## Artigo 40º

Incumprimento

1 - Por parte do formando:

a) O incumprimento, Plano de Trabalho Individual, implica a anulação desta formação.

b) A não entrega do dossier individual preenchido ou do relatório final implica a anulação da FCT.

c) O aluno que se encontre na situação prevista nas alíneas anteriores, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pelo Diretor, não podendo, nestas circunstâncias, usufruir dos subsídios do Fundo Social Europeu.

2 - Se o incumprimento ocorrer por parte da entidade de acolhimento da FCT, a escola compromete-se a:

a) Protocolar com uma nova entidade que proporcione, preferencialmente, atividades semelhantes às da entidade incumpridora;

b) Dar conhecimento à nova entidade de acolhimento da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como de toda a documentação produzida;

c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário para a realização das horas estipuladas no tempo legal de formação.

## Artigo 41º

Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento da FCT

1. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento será efetuada até trinta dias antes do início da FCT;

2. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento da FCT é efetuada de acordo com:

- a) Adequação do perfil do aluno às solicitações das entidades de acolhimento;
- b) A possibilidade de articulação do tema da prova de aptidão profissional com a atividade a desenvolver na entidade de acolhimento;
- c) A proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e o local de residência do aluno.

#### Artigo 42.º

##### Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT assume caráter contínuo, sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT a qual deverá ter por referência os seguintes parâmetros:

- a) Integração na entidade de acolhimento;
- b) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
- c) Relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade de iniciativa e de organização;
- e) Sentido de responsabilidade;
- e) Assiduidade e pontualidade.

3. A avaliação final da FCT é realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador e o aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio, obedecendo aos critérios de avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico.

4. O coordenador dos cursos apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT que serão sujeitos a aprovação, explicitando os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

5. Quando a FCT se realizar em dois ou mais anos letivos, a classificação final da FCT corresponderá à média aritmética das respetivas classificações, arredondada as unidades.

6. A proposta de classificação é apresentada pelo orientador da FCT, em Conselho de Turma para registo e publicação em pauta.

7. No caso de reprovação do formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre Escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

#### Artigo 43º

##### Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da FCT, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento.

## CAPÍTULO XI

### REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

#### Artigo 44.º

##### Prova de aptidão profissional (PAP)

1 — 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.

2 — 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.

3 — A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza -se durante o último ano do ciclo de formação.

4 — Nos termos do previsto na alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar nº235-A/2018, de 23 de agosto, 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 45.º

Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1 — 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.

2 — 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.

3 — A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

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

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.

5 — 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 46.º

Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1 — O orientador da PAP é designado pelo Diretor de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2 — Ao orientador da PAP compete, em particular:

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

b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o projeto e o relatório obedecem aos princípios definidos e reúnem as condições necessárias à sua apresentação pública;

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

e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3 — 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.

4 — Sem prejuízo do disposto nos 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 47.º

Júri da prova de aptidão profissional

1 — O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e 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 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, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

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

## Artigo 48.º

Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP

## 1 - No desenvolvimento da PAP intervêm:

- a) A Direção;
- b) O professor orientador;
- c) O diretor de curso;
- d) O coordenador dos Cursos Profissionais;
- e) O aluno.

## 2 - Compete à Direção:

- a) Calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
- b) Designar o professor orientador dos projetos da PAP;
- c) Proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;
- d) Convocar os membros de Júri da PAP.

## 3 - Compete ao coordenador dos cursos profissionais e ao diretor de curso:

- a) Elaborar e propor, com a colaboração do professor orientador, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, explicitando os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações;
- b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela Agrupamento;

c) Assegurar, em articulação com a Direção, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do Júri de avaliação.

4 - Compete ao professor orientador:

a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o produto e o relatório obedecem aos requisitos necessários à sua apresentação pública, a qual tem uma duração de referência de sessenta minutos;

d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar;

e) Lançar na respetiva pauta, a classificação da PAP.

5 - Compete ao aluno:

a) Realizar e entregar ao professor orientador, para aprovação, o pré-projeto da PAP;

b) Elaborar e entregar o projeto da PAP para aprovação;

c) Zelar pelos bens e equipamentos que possam vir a ser consignados ao desenvolvimento da PAP;

d) Conhecer e cumprir o previsto no presente regulamento.

#### Artigo 49.º

##### Concretização do Projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

a) Conceção;

b) Fases de desenvolvimento;

c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

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

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

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

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

#### Artigo 50.º

##### Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP

1. O desenho do projeto da PAP desenvolve-se em diferentes fases:

a) Identificação do tema/problema do projeto, de acordo com os interesses/objetivos do formando;

b) Revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema;

c) Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;

d) Apresentação da proposta de projeto da PAP;

e) Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);

f) Recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras ou outros;

g) Tratamento dos dados e elaboração de conclusões;

- h) Redação do relatório constituinte do projeto;
- i) Defesa do projeto perante um júri de avaliação.

2. A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada ao professor acompanhante até final do mês de novembro, em que o aluno realiza o 3º ano de formação e dela devem constar:

- a) O tema do projeto;
- b) Os objetivos do projeto;
- c) O plano de desenvolvimento do projeto;
- d) A inventariação dos recursos necessários à sua execução.

3. São critérios fundamentais na avaliação das propostas de projetos da PAP, a sua relevância e exequibilidade.

#### Artigo 51.º

##### Avaliação da PAP

1 - A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP, sendo a etapa final do projeto decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.

2 - A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

3 - Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Desenvolvimento do projeto – 40%;
- b) Apresentação e defesa do projeto – 40%;
- c) Relatório final - 20%.

4 - Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

## Artigo 52.º

Assiduidade e incumprimento

1 - 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 ao órgão de Direção da Escola, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.

2 - No caso de ser aceite a justificação, o diretor de curso/presidente do Júri marcará a data de realização da nova prova.

3 - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Nestas circunstâncias, o aluno só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte (setembro).

## Artigo 53.º

Publicitação das classificações

A classificação obtida pelo aluno formando na PAP, será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

## Artigo 54.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da PAP, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento.

Aprovado ...

