

## **Cursos Profissionais Regimento Interno**

**Cursos 2018-2021/2019-2022**

(Revisto em 12 de fevereiro de 2020)

## Preâmbulo

O presente regimento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais. Este documento articula-se com o Projeto Educativo, o Regulamento Interno da Escola e a legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva), o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (Currículo dos ensinos básico e secundário) e a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de Agosto (Regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional) e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Trata-se de um documento sujeito a ajustamentos e alterações constantes, de acordo com os normativos legais que forem sendo alterados e/ou revogados, bem como com outras diretrizes emanadas do Conselho Pedagógico e/ou do Diretor do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia.

Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação de dupla certificação, escolar e profissional com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial, 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 da Escolaridade Obrigatória.

Os cursos profissionais assumem uma estrutura curricular modular ao nível das diversas componentes de formação, disciplinas e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD).

Conferem um nível de qualificação e a respetiva certificação profissional de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ).

### CAPÍTULO I

#### Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

##### Artigo 1º

##### Organização Curricular

1. A organização dos cursos profissionais tem por referência o estabelecido na respetiva matriz curricular base, ao disposto no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a Portaria 235-A/2018 bem como as opções relativas à autonomia e flexibilidade curricular, com vista ao desenvolvimento do Perfil dos alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Esta organização inclui as componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica, Formação em contexto de trabalho e a disciplina de Educação Moral e Religiosa, no que concerne às disciplinas, cargas horárias e respetiva gestão, bem como aos perfis profissionais e aos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

2. Os planos curriculares desenvolvem-se segundo uma estrutura curricular organizada por módulos de formação, com uma duração total do ciclo de formação de 3 anos e integram três componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, e, obrigatoriamente, uma componente de formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.
3. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas são os aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência e encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais na Internet, nomeadamente no sítio da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (<http://www.anqep.gov.pt> e <http://www.catalogo.anqep.gov.pt>).

### Artigo 2º Estrutura Curricular

1. Os cursos profissionais assumem uma matriz curricular dividida em quatro componentes de formação, a que corresponde uma carga horária entre três mil e cem e três mil quatrocentas e quarenta horas, repartidas por três anos letivos:

Componentes de Formação			Carga Horária/Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	Desenvolvimento e Cidadania (a)	320
	Língua Estrangeira I, II		220
	Área de Integração		220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação/Oferta de Escola		100
	Educação Física		140
Científica	2 a 3 disciplinas		500
Tecnológica	UFCD		1000 a 1300
Formação em contexto de trabalho			600 a 840
Educação Moral e Religiosa			b)
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>3100 a 3440</b>

- a) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação. Desenvolvimento de temas e projetos, sob coordenação do diretor de turma, não excluindo que a coordenação possa ser realizada por um dos professores da turma ou grupo de alunos.

- b) 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.
2. 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.
  3. A carga horária global definida para os cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola ao longo dos três anos do ciclo de formação, no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, de forma a otimizar a gestão modular e a FCT, acautelando o cumprimento das horas definidas no referencial de formação constante no CNQ, que serve de base à qualificação visada procurando manter o necessário equilíbrio anual, semanal e diário.
  4. A carga horária não pode ultrapassar as trinta e cinco horas semanais e sete horas diárias.

### **Artigo 3º** **Organização do Ano Escolar**

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação para os estabelecimentos públicos do ensino secundário, que pode prever regras específicas para o funcionamento dos cursos profissionais.
2. O ano escolar é organizado de modo a que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis 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.
3. De forma a cumprir o plano de formação, poderá haver reposição de aulas ou atividades de recuperação de horas de formação nos primeiros dias úteis das interrupções letivas do Natal e da Páscoa.
4. As atividades constantes do plano de formação do curso devem estar terminadas até ao final da terceira semana do mês de julho, exceto em situações devidamente fundamentadas, entre as quais, as constantes do ponto seguinte.
5. Poderá haver prolongamento das atividades letivas ou da formação em contexto de trabalho até ao final do mês de julho, no sentido de assegurar o cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas no plano de formação do curso.
6. Caso não seja possível cumprir o estipulado no número anterior dentro do prazo previsto, a Direção com o coordenador dos cursos profissionais definirá um calendário para a conclusão dos tempos letivos e/ou FCT.

## **Artigo 4º**

### **Organização do Percurso Formativo do Aluno**

1. Os alunos realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.
2. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis, mediante procedimento a fixar no regulamento interno da escola.
3. O aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras definidas no artigo 15.º, da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de Agosto, substituindo uma das disciplinas da componente de formação científica através da aplicação da tabela constante no anexo II da referida Portaria.
4. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis na escola.

## **Artigo 5º**

### **Regime de Permeabilidade e Equivalência entre Disciplinas**

1. Os alunos que reorientaram o seu percurso formativo podem requerer, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de Agosto, a equivalência entre disciplinas já concluídas nos cursos anteriores e que se encontrem no plano de formação do curso em que atualmente estão inscritos.
2. O reconhecimento da equivalência entre disciplinas é feito através de uma análise curricular do percurso do aluno pelo coordenador dos cursos profissionais, em articulação com o respetivo diretor de curso.
3. O requerimento pode ser feito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, nos Serviços Administrativos da Escola, até 31 de dezembro, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.
4. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como planos curriculares das disciplinas ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a (s) disciplina (s) que o aluno frequentou com aproveitamento.
5. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, não é possível efetuar melhoria da classificação dos módulos concluídos.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

## Artigo 6º

### Coordenação e Equipa Educativa

1. A coordenação dos cursos compete à Direção do Agrupamento, a qual conta com o apoio de um coordenador pedagógico, que será designado de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. São funções do **coordenador dos cursos profissionais**:
  - a) Fornecer informações sobre os cursos;
  - b) Colaborar com o Conselho Pedagógico como elo entre este e o grupo de docentes que representa;
  - c) Coordenar o funcionamento dos cursos;
  - d) Coordenar o exercício de funções dos diretores de turma dos Cursos Profissionais;
  - e) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
  - f) Marcar reuniões de coordenação;
  - g) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
  - h) Supervisionar os dossiês técnico pedagógicos;
  - i) Coordenar a realização das provas extraordinárias de recuperação de módulos em atraso;
  - j) Superintender à elaboração dos protocolos de colaboração com as empresas ou instituições e dos contratos de formação;
  - k) Supervisionar a substituição dos professores/formadores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão;
  - l) Coordenar o processo de certificação EQAVET;
  - m) Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### 3. Diretor de Curso

O diretor de curso é nomeado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, ouvido o Conselho Pedagógico, sendo escolhido, preferencialmente, de entre os docentes profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de formação tecnológica.

#### 3.1. Competências do diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação do curso, disciplinas e UFCD.
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica, em sintonia com o diretor de turma e em articulação com os professores da área tecnológica;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma/equipa educativa de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções;
- d) Assegurar a articulação entre o estabelecimento de ensino e as entidades envolvidas na formação em contexto de trabalho, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

- e) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- f) Propor, em articulação com os professores da área técnica, a matriz contendo a estrutura e os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP), a fim de ser submetida à aprovação do Conselho Pedagógico;
- g) Propor, ao Diretor do Agrupamento de Escolas, o orçamento necessário para a implementação dos projetos dos alunos;
- h) Definir, em conjunto com o Diretor do Agrupamento de Escolas e o coordenador dos cursos profissionais, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação;
- i) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área técnica;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso, elaborando um relatório para conhecimento do Conselho Pedagógico;
- k) Organizar o dossiê de curso, em suporte digital;
- l) Coordenar a substituição dos professores/formadores que não possam lecionar determinada aula, para que seja cumprida a carga horária prevista para a turma;
- m) Apresentar ao coordenador dos cursos profissionais um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### 4. Diretor de Turma

O diretor de turma é nomeado pela Direção, preferencialmente, por um período de três anos. No caso da ausência prolongada do designado, deve a Direção proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço. O diretor de turma tem direito a um crédito de 2 horas na componente letiva, de acordo com o definido no Regulamento interno.

##### 4.1. São funções do diretor de turma:

- a) Organizar, em suporte digital, um dossiê pedagógico;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) 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;
- d) 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;
- e) A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
- f) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo dos alunos;
- g) Dar a conhecer o perfil de progressão e eventuais dificuldades evidenciadas e respetivas medidas de remediação;
- h) Presidir às reuniões de conselho de turma de final de trimestre;

- i) Informar os encarregados de educação da assiduidade dos seus (suas) educandos (as), desde que tenha sido atingido o limite previsto por lei;
- j) Apresentar ao coordenador dos cursos profissionais um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

**5. A equipa educativa é constituída por:**

- a) Diretor de curso, que coordena a equipa;
- b) Diretor de turma, o qual pode acumular o cargo com o de diretor de curso;
- c) Professores/formadores das diferentes disciplinas, internos ou externos;
- d) Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso, como os Serviços de Psicologia e Orientação ou outros.

**5.1. Compete à equipa educativa:**

- a) Privilegiar dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, vise garantir:
  - I. Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
  - II. A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
  - III. A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
  - IV. A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
  - V. A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.
- b) Reunir ordinariamente, sob coordenação do diretor de turma, com a finalidade de promover o trabalho colaborativo entre os docentes e a articulação curricular.
- c) Reunir ordinariamente, sob coordenação do diretor de curso, pelo menos uma vez no primeiro e segundo períodos letivos, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos no processo de ensino-aprendizagem e de melhoria das suas capacidades e competências.

**6. Ao professor/formador compete:**

- a) Organizar, em suporte digital, um dossiê pedagógico por disciplina e curso, onde deverá colocar a planificação anual e modular, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos.
- b) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação ([www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt)), 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 e o perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ.
- c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, ou UFCD, assim como os critérios de avaliação;



- d)** Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho; entre outros), com os logotipos exigidos neste tipo de oferta formativa;
- e)** Requisitar o material necessário à disciplina ao coordenador dos cursos profissionais, com a antecedência necessária para permitir o cumprimento de todas as formalidades legais exigidas pela Agência Nacional de Compras Públicas;
- f)** Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo em grelha aprovada pelo conselho pedagógico;
- g)** Registrar, sequencialmente, no programa informático Inovar Profissional, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
- h)** Cumprir integralmente, até ao final do ano letivo, o número de horas / tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;
- i)** Comunicar antecipadamente ao diretor de curso a intenção de faltar às aulas, de forma a permitir que o mesmo possa organizar, se possível, a permuta das mesmas;
- j)** Repor as aulas em falta com a maior brevidade possível, preferencialmente, nas duas semanas seguintes;
- k)** Elaborar as pautas de avaliação e preencher toda a documentação relativa a cada módulo realizado pelos alunos, nos dez dias úteis seguintes ao término do módulo;
- l)** Elaborar planos de recuperação para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada e se revista de situação excecional, tendo em vista o cumprimento da carga horária prevista no plano de formação e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- m)** Elaborar, matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos em atraso, incluindo a avaliação extraordinária a realizar em setembro.

### **Artigo 7º**

#### **Regime de Assiduidade**

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

- a)** A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica; entende-se que as aprendizagens dos alunos ficam comprometidas quando a assiduidade for inferior a 90% em cada módulo/ UFCD.
- b)** A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica; entende-se que as aprendizagens dos alunos ficam comprometidas quando a assiduidade for inferior a 90% em cada módulo /UFCD de cada uma das disciplinas que integram a componente tecnológica.
- c)** A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina e a 95% da carga horária prevista da FCT.

**2.** Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, e caso tenha ultrapassado num módulo ou UFCD os 10% de faltas, a escola desencadeará os

mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento da totalidade das horas de formação, nomeadamente:

- a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, ou o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou 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.

**3.** Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas previsto no ponto um, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno 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.

**4.** A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um Plano de Recuperação e Integração (P.R.I.), que será aplicado de acordo com o definido no Artigo 83.º do Regulamento Interno Agrupamento.

**5.** Os alunos realizarão as medidas de recuperação e de integração previstas no ponto 4, uma única vez no ano letivo, por disciplina/FCT e em calendário a definir pelo diretor de turma.

**6.** O documento do Plano de Recuperação e Integração deverá ser arquivado no dossiê de curso.

**7.** As medidas de recuperação, nos casos em que a falta de assiduidade é determinada por faltas injustificadas, não se aplicam quando se verifique que as faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão foram determinantes para a violação do limite de faltas. Neste caso, ultrapassado o limite de faltas, o aluno é excluído ao módulo só podendo realizar a recuperação do mesmo na época de setembro.

### **Artigo 8º** **Reposição de Aulas**

- 1.** Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
- 2.** As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Permuta entre docentes;
  - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
  - c) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas no período de Natal/Páscoa;
  - d) Prolongamento da atividade letiva no final do ano letivo.
- 3.** A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas em documento próprio.
- 4.** Este processo de reposição de aulas será coordenado pelo diretor de curso.

5. Ao longo do ano letivo, o diretor de curso deverá realizar o acompanhamento das horas não lecionadas, das quais informará regularmente o coordenador dos cursos profissionais ou o órgão de gestão.

### **Artigo 9º** **Visitas de Estudo/Participação em Atividades**

1. As visitas de estudo/participação em atividades e os respetivos objetivos fazem parte do Plano Anual de Atividades, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã e turno da tarde, até ao máximo de 9 tempos diários.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, de acordo com as competências a serem desenvolvidas na atividade. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é considerada equivalente a uma atividade letiva normal.
6. As atividades desenvolvidas pelos alunos, na escola (extra-aulas), ou em resultado dos protocolos de colaboração, ao longo do ano letivo, relevantes para o perfil de saída do curso, deverão ser avaliadas, sendo essa avaliação inserida nas disciplinas da componente tecnológica dos respetivos cursos.

## **CAPÍTULO II**

### **AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 10º**

#### **Objeto e Finalidades**

1. A avaliação incide:
  - a) 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;
  - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional e referenciais de formação associados à respetiva qualificação constantes no CNQ.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, visando, designadamente:

- a) Fornecer 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;
- b) Permitir a revisão do processo de ensino e de aprendizagem;
- c) Certificar a aprendizagem realizada.

### **Artigo 11º**

#### **Intervenientes e Competências no Processo de avaliação**

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O conselho de turma;
- b) As equipas educativas;
- c) O diretor de curso;
- d) Os alunos;
- e) Professores/técnicos;
- f) Representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
- g) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
- h) O tutor da FCT;
- i) O orientador da PAP;
- j) Os membros do júri da PAP;
- k) Os órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
- l) Outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno

2. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3. Compete ao conselho de turma:

- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

4. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas previstas na lei ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável à entidade formadora.

## **Artigo 12º** **Avaliação**

### **1. Avaliação Interna**

- a) A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
- b) Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

#### **1.1. Avaliação Formativa**

- 1.1.1.** A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
- 1.1.2.** 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.

#### **1.2 . Avaliação Sumativa**

- 1.2.1.** A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
- 1.2.2.** A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
- 1.2.3.** Sempre que se considere relevante a avaliação quantitativa deve ser 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.
- 1.2.4.** A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
- 1.2.5.** 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.

### 1.2.6. Momentos de Avaliação Interna

- a) A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, sendo responsabilidade conjunta dos elementos que a compõem e tendo as seguintes finalidades:
  - I. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - II. Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
- b) Compete aos professores e formadores a proposta de avaliação sumativa de cada módulo, de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, ao conselho de turma para deliberação.
- c) Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor ou formador, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- d) A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e da 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 a avaliação do módulo.
- e) O aluno pode requerer, no ato da renovação da matrícula, a avaliação dos módulos não realizados no ano letivo anterior.
- f) A avaliação sumativa incide, ainda, sobre a Formação em Contexto de Trabalho.
- g) A pauta é entregue ao Diretor do Agrupamento, que a assinará e providenciará a sua afixação e posterior arquivo.
- h) O Encarregado de Educação deve ser informado dos módulos concluídos e não concluídos, assim como da progressão do aluno.

### 1.2.7. Avaliação Externa

- a) A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
- b) Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso.
- c) Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

## **Artigo 13º**

### **Condições de Aprovação e Progressão**

1. A aprovação nos módulos de cada disciplina, na componente de formação tecnológica, módulos ou UFCD, e classificação final na FCT e PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. 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.
3. **São condições de progressão:**
  - 3.1. ao 2º ano, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos e UFCD ou em todos menos em sete, ao longo dos três períodos letivos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina;
  - 3.2. ao 3º ano, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos e UFCD ou em todos menos em cinco, ao longo dos três períodos letivos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina. São igualmente considerados os módulos e UFCD em que o aluno não obteve aprovação na transição do 1º para o 2ºano.
  - 3.3. salvaguarda-se, no entanto, que todos os casos de alunos que apresentem módulos em atraso serão objeto de análise pelo conselho de turma de avaliação final.
4. **São condições de realização:**
  - 4.1. da FCT no 3º ano, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos e UFCD ou em todos, menos em dois no período letivo ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina. São igualmente considerados os módulos e UFCD em que o aluno não obteve aprovação na transição nos anos anteriores;
  - 4.2. da Prova de Aptidão Profissional – PAP - ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos e UFCD previstos no currículo, nos diferentes períodos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina.
5. Quando o aluno não obtém uma classificação mínima de 10 valores, na data prevista no plano curricular para conclusão do módulo ou UFCD, a realização de nova avaliação sumativa será objeto de negociação entre o professor e o(s) aluno(s), em função dos saberes e competências que ainda não foram adquiridos, assim como da definição de estratégias para a superação dos módulos ou UFCD não realizados:
  - 5.1. É da responsabilidade do professor que leciona o módulo ou UFCD, marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação;
  - 5.2. Esta segunda avaliação pode ser uma prova escrita, um trabalho ou outra qualquer atividade que o professor julgue adequada para atingir os objetivos de aprendizagem definidos para o módulo ou UFCD. A avaliação deve ser contínua e todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo e UFCD devem ser tidas em consideração. Esta avaliação realizar-se-á no tempo curricular da disciplina da qual faz parte o módulo ou UFCD;

- 5.3.** Após a conclusão do módulo ou UFCD, e no prazo máximo de 5 dias úteis, o professor da disciplina deve elaborar uma pauta com as classificações dos alunos que deverá entregar na reunião de avaliação e proceder ao respetivo lançamento.
- 6.** No final das atividades letivas, concluído o terceiro período, em caso de insucesso na frequência de um módulo ou UFCD, os professores devem elaborar com os alunos um Plano de Recuperação desses módulos ou UFCD e concretizá-lo, nos 15 dias consequentes, a fim de promover a avaliação dos mesmos.
- 7.** Os alunos podem frequentar aulas de apoio educativo disponibilizadas pela escola para concluir os módulos em atraso, seguindo um plano de recuperação acordado entre o professor e o aluno ou grupo de alunos.
- 8.** Se, concluído o ano letivo, o aluno persistir com módulos ou UFCD em atraso, deve requerer a sua realização através da avaliação extraordinária.

#### **Artigo 14º**

##### **Classificações Finais das Disciplinas e da Componente da Formação Tecnológica**

- 1.** A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo ou UFCD.
- 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 da Portaria n.º 235-A/2018.

#### **Artigo 15º**

##### **Classificação Final do Curso**

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

$$\mathbf{CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + + 0,23 * PAP}$$

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

### **Artigo 16º** **Avaliação Extraordinária**

1. Os alunos com módulos ou UFCD em atraso do ano letivo anterior podem requerer a avaliação dos mesmos (até ao máximo de cinco para os alunos dos 2 primeiros anos e a totalidade para os alunos do 3ºano), nos Serviços de Administração Escolar, em impresso próprio.
2. A avaliação decorrerá:
  - a) No início do ano letivo, na época de recuperação de setembro;
  - b) Em período definido pela equipa educativa, quando estiver em causa a realização da Formação em Contexto de Trabalho.
  - c) No final do ano letivo, quando estiver em causa a conclusão do curso, ou por razões devidamente fundamentadas.
3. Estas provas têm um peso de 100%, na avaliação final dos módulos e UFCD.
4. Os alunos assumem a responsabilidade pela realização da prova, solicitando, se necessário, ao professor objetivos e documentação do ou dos módulos e UFCD em atraso.

### **Artigo 17º** **Impugnações Administrativas**

Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos alunos são objeto de regulação nos termos definidos no regulamento interno da escola.

## **CAPÍTULO III** **FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

### **Artigo 18º** **Âmbito e Definição**

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A FCT, realizada nas entidades de acolhimento, tem a duração de 600 horas, devendo ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal, sempre que

possível, ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas (horário ajustável de acordo com as funções e o setor).

**4.** Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 9 e 10 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

**5.** A FCT formaliza-se com a celebração de um 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.

**6.** 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. O plano deverá identificar:

- a)** Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
- b)** A programação das atividades;
- c)** O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
- d)** O horário a cumprir pelo aluno formando;
- e)** O local ou locais de realização das atividades;
- f)** As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- g)** Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da Escola e da entidade de acolhimento onde se realiza a FCT.

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

**8.** O plano de formação deverá ser homologado pelo Diretor da Escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de formação.

**9.** Durante a formação, o aluno deve realizar pelo menos dois relatórios intercalares que descrevam as atividades desenvolvidas:

- a)** O 1º relatório será entregue no final da primeira formação que ocorre no segundo ano do curso;
- b)** O 2º relatório será entregue depois de cumpridas 200 horas de formação, no terceiro ano do curso.

**10.** No final da formação, o aluno deve realizar um relatório global, discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

## **Artigo 19º**

### **Intervenientes na FCT**

#### **1. No desenvolvimento da FCT:**

- a) Diretor do Agrupamento;
- b) Diretor de curso;
- c) Alunos formandos;
- d) Professores orientadores de FCT: professores da componente de formação tecnológica;
- e) Tutor designado pela entidade de acolhimento.

## **Artigo 20º**

### **Responsabilidades dos Intervenientes na Componente de Formação em Contexto de Trabalho**

#### **1. São responsabilidades da Escola:**

- a) Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo Seguro Escolar em todas as atividades da FCT;
- c) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- d) Designar o professor orientador da FCT;
- e) Disponibilizar aos alunos formandos a caderneta do aluno.

#### **2. São responsabilidades do diretor de curso:**

- a) Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os seguintes critérios:
  - I. Adequação do perfil do formando às solicitações/atividades da entidade de acolhimento;
  - II. Distância entre a residência do formando e a entidade de acolhimento;
  - III. Média do curso do formando.
- 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) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

**3. São responsabilidades específicas do orientador de FCT:**

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso, bem como, quando necessário, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, 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 aos locais em que a mesma se realiza (mínimo de 2 deslocações por cada período de FCT);
- c) Distribuir a caderneta do aluno e mantê-la atualizada;
- d) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- e) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- f) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação de cada aluno formando na FCT.

**4. São responsabilidades da entidade de acolhimento:**

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e no plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução dos respetivos planos de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho de cada 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 pontualidade de cada aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

**5. São responsabilidades específicas do aluno:**

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- 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 bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor.
- h) Manter atualizada a caderneta;
- i) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

## **Artigo 21º**

### **Calendarização da Formação em Contexto de Trabalho**

A Formação em Contexto de Trabalho será realizada em duas fases:

1. A primeira fase no 2ºano, com a duração de 250 horas;
2. A segunda fase no 3º ano, com a duração de 350 horas.

## **Artigo 22º**

### **Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho**

1. 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.
2. A avaliação no processo de FCT assume carácter contínuo e sistemático conduzindo à atribuição de uma classificação na primeira e segunda fase de 0 a 20 valores (sem arredondamento). Em resultado destas é atribuída uma classificação final de FCT quantificada de 0 a 20 valores (arredondada às unidades), tendo como referência os seguintes critérios gerais: desempenho, empenho, autonomia, criatividade, assiduidade e pontualidade.
3. A avaliação final da FCT tem por base os três momentos de avaliação intermédia, decorrendo das atividades desenvolvidas nos períodos de FCT, bem como a avaliação das mesmas face ao definido no plano de trabalho individual.
4. Cada fase da FCT tem uma avaliação autónoma que não poderá ser inferior a 10 valores.
  - a) A primeira fase da FCT terá um peso de 40% na avaliação final da FCT.
  - b) A segunda fase da FCT terá um peso de 60% na avaliação final da FCT.
5. A avaliação final da FCT tem por base duas componentes:
  - a) Avaliação realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT e do aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de formação (85%);
  - b) Os relatórios de formação que são elaborados pelo aluno, descrevendo as atividades desenvolvidas ao longo da mesma, bem como a sua avaliação dos objetivos e resultados face ao definido no plano de formação (15%).
6. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
  - a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
  - b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
  - c) Assiduidade e pontualidade;
  - d) Integração na entidade de acolhimento;
  - e) Capacidade de iniciativa;

- f) Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

7. A **classificação final da FCT** é apurada através da seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação Final da FCT} = \frac{(\text{AM}) \times 50 + (\text{APO}) \times 35 + (\text{RE}) \times 15}{100}$$

- **AM** – Avaliação do monitor
- **APO**- Avaliação do professor orientador
- **RE**- Relatório de estágio

8. No caso de não aprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a Escola, a entidade de estágio e aluno, no próximo ciclo de FCT, mediante inscrição do aluno nos Serviços de Administração Escolar.

## CAPÍTULO IV

### Prova de Aptidão profissional (PAP)

#### Artigo 23º

#### Definição

1. A PAP integra a avaliação externa e 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.
2. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
3. 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.
4. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção;
  - b) Fases de desenvolvimento;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. 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.

### **Artigo 24º** **Condições de acesso à PAP**

1. Constituindo-se a PAP como um projeto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode defender o relatório final quando tiver obtido aproveitamento em todos os módulos das disciplinas que integram a componente tecnológica.

### **Artigo 25º** **Intervenientes**

#### **1. No desenvolvimento da PAP:**

- a) Diretor(a);
- b) O Conselho Pedagógico;
- c) O diretor de curso;
- d) O diretor de turma;
- e) O júri da PAP;
- f) O orientador da PAP;
- g) Alunos formandos.

### **Artigo 26º** **Competências dos Diferentes Intervenientes**

1. Ao Diretor(a) da Escola compete:
- a) Designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, tendo em conta o número de horas semanais da disciplina que lecionam ou horas previamente atribuídas nos horários dos docentes, depois de ouvido o diretor de curso;
  - b) A responsabilidade, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola pelo planeamento necessário à realização da PAP;
  - c) Constituir o júri de avaliação da PAP.
2. Ao diretor de curso compete:
- a) Articular com o Diretor, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
  - b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-as com o orientador e alunos formandos;
  - c) Informar o Diretor, bem como o Conselho Pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos;

- d) Dar conhecimento dos temas dos projetos conducentes à PAP ao coordenador dos cursos profissionais;
  - e) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica;
  - f) Servir de elo entre os vários intervenientes.
3. Ao diretor de turma compete:
- a) Articular com o Diretor, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
  - b) Colaborar com o diretor de curso;
  - c) Intervir junto dos alunos formandos e encarregados de educação quando solicitado;
  - d) Verificar a assiduidade.
4. Ao orientador da PAP compete:
- a) Dar a conhecer aos alunos o regulamento e os critérios de avaliação da PAP;
  - b) Orientar cada o aluno na escolha e elaboração do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
  - c) Analisar o projeto e o relatório verificando e decidindo se estão em condições de serem presentes ao júri de avaliação da PAP;
  - d) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto;
  - e) Distribuir os dossiês da PAP junto dos elementos do júri de avaliação;
  - f) Orientar o aluno formando na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - g) Manter o diretor de turma e o diretor de curso informados do desenvolvimento do projeto;
  - h) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.
5. Aos formandos compete:
- a) Estruturar o projeto da PAP a partir do tema escolhido;
  - b) Concretizar o projeto;
  - c) Desenvolver atividades de investigação e de pesquisa;
  - d) Aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
  - e) Definir, em conjunto com o orientador, as estratégias de desenvolvimento da PAP ao longo das suas fases;
  - f) Respeitar os prazos de entrega da documentação relativa à conceção do projeto;
  - g) Comparecer junto do orientador sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto;
  - h) Elaborar e apresentar o relatório final dentro do prazo estabelecido para o efeito;
  - i) Fazer a autoavaliação.

### **Artigo 27º**

#### **Organização dos Tempos Curriculares**

1. A conceção e concretização do projeto da PAP serão desenvolvidas ao longo do terceiro ano de formação.



2. Será atribuído a um professor, preferencialmente da componente tecnológica, um tempo de 50 minutos semanal, por turma, para acompanhamento e orientação do projeto conducente à PAP.
3. O tempo, referido no ponto anterior, estará contemplado no horário dos respetivos professores e alunos formandos num espaço comum.

### **Artigo 28º** **Conceção do Projeto da PAP**

1. O aluno formando, sempre apoiado pelo orientador, concebe o seu plano de projeto que deverá ir ao encontro do perfil das áreas de competência inscritas no Perfil do Aluno e no perfil profissional associado à respetiva qualificação e deverá ser estruturado da seguinte forma:
  - a) Identificação do aluno formando;
  - b) Tema do projeto;
  - c) Descrição do projeto: objetivos a atingir; requisitos; atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma); disciplinas a envolver;
  - d) Proposta do local de desenvolvimento da PAP.
2. O plano de projeto deve ser entregue por escrito, ao diretor de curso, até ao final do primeiro período.
3. Na reunião de avaliação do primeiro período será dado conhecimento dos projetos à Equipa Pedagógica, no sentido de os formadores poderem contribuir para o carácter transdisciplinar dos mesmos e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências.
4. Os projetos carecem da aprovação do Conselho Pedagógico, devendo esta ocorrer na primeira reunião prevista do 2.º período letivo.

### **Artigo 29º** **Elaboração do Relatório Final do Projeto**

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 quinze dias úteis antes da data prevista para a realização da PAP, com parecer do orientador de como está em condições de ser presente a júri.
2. O relatório final deverá ser redigido em formato A4, com letra *Arial* tamanho 12, espaçamento 1,5. Os títulos de tamanho 14, a negrito. Deverá incluir:
  - a) Capa com a identificação do aluno formando e do professor orientador;
  - b) Índice;
  - c) Introdução com a fundamentação da escolha do tema;
  - d) Enquadramento teórico;
  - e) Desenvolvimento, explicitando: realizações e documentos ilustrativos do desenvolvimento do projeto; problemas e soluções encontrados;
  - f) Apreciação crítica da execução do projeto;

- g) Bibliografia;
- h) Anexos.

### **Artigo 30º** **Organização da Apresentação da PAP Perante um Júri**

1. O aluno formando não poderá efetuar a apresentação da sua PAP, sem que tenha concluído com aproveitamento a totalidade dos módulos e completado a FCT.
2. A PAP terá uma duração de referência de 60 minutos.

### **Artigo 31º** **Composição do Júri**

1. O **júri de avaliação da PAP** é designado pela Direção da escola e tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor, ou alguém por ele designado, 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 sectores afins do curso;
  - f) Um representante das associações sindicais dos sectores 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, 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.
3. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.
4. 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 pela Direção.

### **Artigo 32º** **CrITÉrios de Classificação da PAP**

A avaliação dos projetos da PAP realiza-se em função dos seguintes parâmetros, critérios de classificação e respetivos fatores de ponderação:

### 1.1. Curso de Técnico de Informática – Sistemas

Parâmetros	Critérios	
Execução – Desenvolvimento do Projeto	Capacidade de desenvolvimento do trabalho/ concretização e cumprimento dos prazos estabelecidos	5%
	Aplicação no projeto dos conhecimentos adquiridos no curso	30%
	Interesse e autonomia revelados na fase de desenvolvimento do projeto	15%
	Qualidade técnica/grau de inovação do projeto	15%
Relatório Final do Projeto - Relatório	Grau de rigor técnico e científico, a redação, o aspeto gráfico e organização do relatório	20%
Apresentação Oral e Defesa Geral do Projeto	Clareza, objetividade e correção da linguagem oral Gestão do tempo Capacidade de argumentação Qualidade e adequação dos recursos utilizados na exposição	15%
<b>Classificação Final da PAP</b>		<b>a) 100%</b>

### 1.2. Curso de Técnico de Operações Turísticas

Parâmetros	Critérios	
Execução – Desenvolvimento do Projeto	Capacidade de desenvolvimento do trabalho/ concretização e cumprimento dos prazos estabelecidos	5%
	Aplicação no projeto dos conhecimentos adquiridos no curso	5%
	Interesse, autonomia e responsabilidade revelados na fase de desenvolvimento do projeto	5%
	Adequação das ferramentas/recursos adequados	5%
	Grau de complexidade do projeto	5%
	Aplicabilidade prática/utilidade do projeto	5%
	Qualidade do(s) produto(s) realizado(s) (eficácia, usabilidade...)	5%
	Criatividade e inovação do projeto	5%
Relatório Final do Projeto - Relatório	Grau de rigor técnico e científico e organização do relatório	30%
Apresentação Oral e Defesa Geral do Projeto	Clareza, objetividade e correção da linguagem oral Gestão do tempo Capacidade de argumentação Qualidade e adequação dos recursos utilizados na exposição	30%
<b>Classificação Final da PAP</b>		<b>a) 100%</b>

### 1.3. Curso de Técnico de Mecatrónica Automóvel

Parâmetros	Critérios	
Execução – Desenvolvimento do Projeto	Capacidade de desenvolvimento do trabalho/concretização e cumprimento dos prazos estabelecidos	10%
	Aplicação no projeto dos conhecimentos adquiridos no curso	15%
	Interesse e autonomia revelados na fase de desenvolvimento do projeto	10%
	Escolha e uso de ferramentas/recursos adequados	15%
	Grau de complexidade do projeto	5%
	Aplicabilidade prática/utilidade do projeto	15%
	Criatividade e inovação do projeto	5%
Relatório Final do Projeto - Relatório	Grau de rigor técnico e científico, a redação, o aspeto gráfico e organização do relatório	15%
Apresentação Oral e Defesa Geral do Projeto	Clareza, objetividade e correção da linguagem oral Gestão do tempo Capacidade de argumentação Qualidade e adequação dos recursos utilizados na exposição	10%
<b>Classificação Final da PAP</b>		<b>a) 100%</b>

a) Média ponderada dos parâmetros avaliados, numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades.

2. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata e uma pauta de avaliação, assinada por todos os elementos do júri presentes.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando os critérios definidos deste regulamento e afixada em pauta elaborada para o efeito.
4. Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez valores).
5. A classificação atribuída à PAP é arredondada às unidades e entra no cálculo da Classificação Final do Curso.
6. A não aprovação da PAP, pela falta de qualidade na execução do projeto ou por plágio, implica que o aluno tenha de o refazer ou elaborar um novo projeto com os custos inerentes a seu cargo.

#### Artigo 33º

#### Falta de Comparência à PAP

O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização, a respetiva justificação ao Diretor do Agrupamento. No caso de esta ser aceite, o presidente marca a data de realização de nova prova.

## **Artigo 34º**

### **Conclusão e Certificação**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas e UFCD, na FCT e na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
  - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
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.
4. Nos 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.

## **Artigo 35.º**

### **Omissões**

Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pelo órgão de gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.

## **Artigo 36º**

### **Disposições Finais**

Este Regimento poderá ser alvo de revisão sempre que a Direção, de forma fundamentada, o considere necessário, nomeadamente sob proposta do conselho de turma de qualquer curso profissional.