



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Atualizado em 7 setembro de 2023

Índice	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação	3
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	3
Artigo 2.º - Matriz Estrutura curricular	3
Artigo 3.º - Compensação de aulas	3
Artigo 4.º - Visitas de estudo	4
Artigo 5.º - Competências do diretor de curso	4
Artigo 6.º - Competências do diretor de turma	4
Artigo 7.º - Funcionamento da equipa pedagógica / conselho de turma	5
Artigo 8.º - Avaliação	5
Artigo 9.º - Avaliação Extraordinária	6
Artigo 10.º - Assiduidade	6
Artigo 11.º - Aprovação, progressão e conclusão	7
Artigo 12.º - Classificação final do curso	8
Artigo 13.º - Transferências e equivalências	8
Artigo 14.º - Certificação	9
Artigo 15.º - Prosseguimento de estudos	9
Artigo 16.º - Recurso da avaliação	9
CAPÍTULO III - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	10
Artigo 17.º - Âmbito e definição	10
Artigo 18.º - Acesso	10
Artigo 19.º - Intervenientes	10
Artigo 20.º - Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho / Direitos e Deveres	11
Artigo 21.º - Organização	14
Artigo 22.º - Contrato de formação	14
Artigo 23.º - Plano FCT	14
Artigo 24.º - Assiduidade	15
Artigo 25.º - Avaliação	15
Artigo 26.º - Incumprimento	16
CAPÍTULO IV - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	16
Artigo 27.º - Âmbito e definição	16
Artigo 28.º - Intervenientes	16
Artigo 29.º - Responsabilidades dos intervenientes na prova de aptidão profissional Direitos e Deveres	17
Artigo 30.º - Calendarização do processo relativo à PAP	18
Artigo 31.º - Conceção e concretização do projeto	18
Artigo 32.º - Orientação e acompanhamento da PAP	18
Artigo 33.º - Defesa da PAP	19
Artigo 34.º - Avaliação	19
Artigo 35.º - Júri	20
Artigo 36.º - Falta à defesa da PAP	20
Artigo 37.º - Conclusão da PAP	20
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS	20
Artigo 38.º - Disposições finais	20

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

O presente documento tem por objetivo definir as regras de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais e tem por base a legislação atualmente em vigor, nomeadamente:

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

Artigo 2.º Matriz curricular-base

1. Os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, conforme estipulado na Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é implementada de acordo com a alínea d) do ponto 4 do 10.º artigo da portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.
3. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é realizada no terceiro ano de formação e tem a duração de 600 horas.

Artigo 3.º Compensação de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina e para a componente tecnológica, torna-se necessária a compensação das aulas não lecionadas.
2. Os mecanismos de reposição possíveis são os seguintes:
 - a) Compensação das horas não lecionadas, no máximo até ao 5º dia letivo subsequente à falta, prolongando a atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as sete horas;
 - b) Permuta entre os docentes da equipa pedagógica, dando conhecimento aos alunos;
 - c) Substituição por outro docente da mesma área científica, desde que seguindo um plano de aula devidamente elaborado pelo professor titular da disciplina;
 - d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa.
 - e) Prolongamento da calendarização inicialmente prevista para a disciplina /Componente tecnológica.
 - f) Realização de trabalhos de projeto ou outros.

3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre os docentes são comunicadas em documento próprio e autorizadas pela direção, devendo ser comunicadas aos alunos com a antecedência mínima de duas horas, quando ocorram no mesmo dia em que se verificou a falta do professor, ou de um dia útil, quando a compensação ocorrer em dia diferente.
4. No caso de se aplicar a alínea d) do número anterior, deve haver acordo prévio dos alunos ou dos encarregados de educação.
5. As atividades referidas na alínea f) devem ser sumariadas no programa inovar+.
6. O processo de compensação de aulas deve ser verificado pelo diretor de curso.

Artigo 4º

Visitas de estudo

A realização das visitas de estudo, nos cursos profissionais, é feita de acordo com o estabelecido no Regulamento das Visitas de Estudo do Agrupamento de Escolas Gil Vicente

Artigo 5º

Competências do diretor de curso

1. A articulação das aprendizagens, nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD, é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo director da escola, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as UFCD ou módulos da componente de formação tecnológica, competindo-lhe, para além do legalmente estipulado e sem prejuízo de outras competências delegadas:

- a) Presidir ao conselho de curso que reunirá, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário.
- b) Cooperar com a direção da escola e demais órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, em assuntos relacionados com a aquisição e gestão de materiais didáticos, bem como na conservação das instalações e equipamentos, sendo apoiado pelo diretor de instalações designado nos termos do regulamento interno.
- c) Promover a integração dos novos professores, dando-lhes a conhecer o Projeto Educativo da Escola e as normas de funcionamento dos cursos profissionais.
- d) Coordenar a planificação do estágio dos alunos, em cooperação com os docentes do conselho de turma com níveis de participação e responsabilidade diferenciadas, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação.
- e) Propor à direção os docentes que integrarão a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento do estágio e supervisão das atividades.
- f) Acompanhar todas as fases da PAP (conceção, execução, avaliação).
- g) Propor à direção eventuais alterações aos programas do curso ou ao plano de estágios.

2. Para o exercício das funções de diretor de curso, o docente tem direito à atribuição de duas horas semanais da sua componente não letiva.

Artigo 6º

Competências do diretor de turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor da escola de entre os professores da turma.

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

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma de avaliação que reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos e encarregados de educação.
- c) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre o incumprimento do dever de assiduidade.
- d) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
- e) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.
- f) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno.
- g) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/UFCD e na progressão registada em cada disciplina.
- h) Atualizar o processo individual de cada aluno de acordo com o ponto 5 do 4.º artigo da portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 7.º

Funcionamento da equipa pedagógica / conselho de turma

1. A equipa pedagógica é constituída pelos professores das diferentes disciplinas e pelo diretor de curso, que preside às reuniões.
2. A equipa pedagógica reúne uma vez por período para articulação curricular e coordenação pedagógica, nomeadamente para verificar o número de horas de formação ministradas, o número de horas de compensação e a(s) data(s) de conclusão das atividades letivas.
3. O conselho de turma deverá ocorrer, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue à direção da escola a ata e pauta com as classificações dos módulos/UFCD já realizados. É disponibilizada aos encarregados de educação uma ficha com o relatório referido na alínea e) do artigo anterior, depois de analisado e ratificado.
4. O conselho de turma deve conceber e avaliar o Plano Curricular de Turma, que será sujeito à aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 8.º

Avaliação

Para do estabelecido na portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, define-se o seguinte:

- a) A pauta de classificação de todos módulos/UFCD realizados é entregue na direção, após a realização do conselho de turma de avaliação, que procede à sua ratificação e afixação.

b) A Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, a participação dos alunos em projetos no seu âmbito é objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 9.º

Avaliação Extraordinária

1. Fora dos momentos de avaliação sumativa previstos, os alunos têm a possibilidade de requerer junto do professor que leciona a disciplina, uma outra data para efetuar nova avaliação sumativa de qualquer dos módulos/UFCD já avaliados, nesse ano letivo, e não realizados pelo aluno, desde que tenha cumprido a assiduidade mínima prevista para essa disciplina/Componente de formação tecnológica. Esta nova avaliação tem de ser realizada em data anterior à reunião de avaliação do 3º período.

2. Os alunos que, ao longo do ano letivo, não obtiveram aprovação em determinados módulos/UFCD, mas tenham cumprido a assiduidade mínima legalmente prevista, têm a possibilidade de requerer a avaliação sumativa destes módulos/UFCD através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:

a) Nas duas primeiras semanas do início de cada ano escolar. Neste caso o aluno requer nos Serviços Administrativos, no prazo publicamente afixado e mediante o pagamento do valor estabelecido pela escola, a realização de provas de avaliação, indicando as disciplinas e os respetivos módulos/UFCD, no limite máximo cinco módulos/UFCD;

b) Nas duas últimas semanas do mês de dezembro. Neste caso, apenas, para os alunos a quem faltem, no máximo, 5 módulos/UFCD para a conclusão do curso e que estiveram inscritos no ano letivo anterior, podem requerer nos serviços Administrativos, no prazo publicamente e mediante o pagamento do valor estabelecido pela escola, indicando as disciplinas e os respetivos módulos/UFCD.

3. Na situação indicada no ponto 1, o professor informa o diretor de turma das datas da recuperação de módulos/UFCD e respectivas classificações.

4. A elaboração da prova de avaliação sumativa dos módulos/UFCD que o aluno vier a requerer, nos casos referidos no ponto 2, é da competência do professor que lecionou a disciplina no ano letivo a que a mesma disser respeito. As provas de avaliação referidas serão entregues pelo docente na direção da escola até data previamente estabelecida pela direção em cada ano letivo.

5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a dar continuidade à leção dos módulos/UFCD em atraso.

Artigo 10.º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno nos cursos profissionais obedece ao definido no artigo 40.º da portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

2. As ausências para as quais o aluno apresente justificação são recuperadas através da realização de atividades fora da sala de aula (atas, relatórios, sinopses, notas de leitura, trabalhos de pesquisa, entre outros) dadas ao aluno pelos professores das respetivas disciplinas, logo que as faltas sejam justificadas, que lhe permitam recuperar as aprendizagens.

3. Quando um aluno dos Cursos Profissionais ultrapassar em uma falta o limite de faltas, entre justificadas (justificadas, mas não recuperadas) e injustificadas, em uma ou mais disciplinas ou na componente tecnológica, efetua atividades de recuperação das aprendizagens. Estas atividades só podem ser realizadas uma vez em cada ano de formação e uma vez em cada uma das disciplinas/componente tecnológica ao longo do curso. Caso, pelo menos metade das faltas seja de natureza disciplinar, o aluno realiza também medidas correctivas/sancionatórias

4. Caso o aluno cumpra o estabelecido no ponto anterior retoma o seu percurso escolar normal, sendo recuperadas as faltas em excesso, nas disciplinas ou na componente tecnológica onde realizou as actividades.

5. O aluno dos Cursos Profissionais é excluído por faltas numa disciplina/componente tecnológica nas seguintes situações:

- a) Se não realizar as atividades de recuperação das aprendizagens referidas no ponto anterior nessa disciplina/componente tecnológica;
- b) Se realizar as atividades de recuperação das aprendizagens referidas no ponto anterior e continuar a faltar (faltas injustificadas ou faltas justificadas, mas não recuperadas) nessa disciplina/componente tecnológica;
- c) Se ultrapassar o limite de faltas, entre justificadas, mas não recuperadas, e injustificadas, tendo já realizado as atividades referidas no ponto 3 a outra disciplina/componente tecnológica.

6. Um aluno dos cursos profissionais que fique excluído por faltas numa disciplina/componente tecnológica, não capitaliza os módulos avaliados nessa disciplina/componente tecnológica no período letivo em que excluiu e seguintes, perdendo assim os módulos eventualmente realizados nesse período. Este aluno tem de se voltar a matricular obrigatoriamente nessa disciplina/componente tecnológica no ano de formação em que ficou excluído, não transitando de ano. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, aplica-se a estas disciplinas o regime de faltas dos respetivos cursos.

7. As atividades de recuperação referidas no ponto 3 são da inteira responsabilidade do professor da disciplina. No entanto, devem ser adequadas à situação específica do aluno e à natureza da disciplina, o que pressupõe o recurso a instrumentos de avaliação apropriados para que o aluno faça prova da sua recuperação nas matérias e/ou competências desenvolvidas durante a respetiva ausência. O formato da prova a aplicar decorre da situação específica, podendo ser de natureza oral, prática ou escrita.

8. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, durante a FCT, pode estipular-se prolongamento da mesma a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 11.º

Aprovação, progressão e conclusão

1. A aprovação em cada módulo/UFCD, na FCT e na Prova de Aptidão Profissional (PAP) depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. A progressão concretiza-se em cada disciplina de natureza modular, módulo a módulo, e decorre da obtenção, por parte do aluno, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. O aluno transita do 1.º para o 2.º ano de formação, se realizar cumulativamente 70% dos módulos/UFCD da componente de formação tecnológica, 70% dos módulos da componente de formação científica e 70% dos módulos da componente de formação sociocultural.
4. O aluno transita do 2.º para o 3.º ano de formação, se realizar cumulativamente 80% dos módulos/UFCD da componente de formação tecnológica do 1.º e do 2.º ano, 80% dos módulos da componente de formação científica do 1.º e do 2.º ano e 80% dos módulos da componente de formação sociocultural do 1.º e do 2.º anos.
5. O aluno tem acesso à FCT, se tiver realizado 100% dos módulos/UFCD da componente tecnológica, 90% dos módulos da componente sociocultural e 90% da componente científica, avaliados à data de início da FCT.
6. Nas situações em que o aluno tenha substituído disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, para o cálculo das percentagens referidas nos pontos anteriores, consideram-se realizados os módulos correspondentes da disciplina em causa desde que o aluno progrida nessa disciplina. Para acesso à FCT, consideram-se apenas os anos letivos já terminados.
7. Para os efeitos previstos nas alíneas 3, 4 e 5, o resultado da aplicação das percentagens é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo do número de módulos a realizar e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o número de módulos em atraso.
8. O aluno fica aprovado no 3.º ano de formação se, cumulativamente, concluir todos os módulos/UFCD e obtiver aprovação na PAP e FCT.

Artigo 12.º

Classificação final do curso

A classificação final do curso é calculada com base nos artigos 35.º e 36.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 13.º

Transferências e equivalências

1. Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à direção.
3. O aluno que tenha frequentado um curso científico humanístico com aproveitamento em algumas disciplinas e que pretenda transferência para um profissional, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à direção.

4. Nos requerimentos referidos nos pontos anteriores, devem 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/disciplinas realizados, com descrição sumária dos conteúdos e respetivas classificações.

Artigo 14.º
Certificação

A conclusão de um curso profissional é certificada de acordo com o artigo 41.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 15.º
Prosseguimento de estudos

A conclusão de um curso profissional permite o prosseguimento de estudos e o acesso ao ensino superior, mediante, entre outros, o cumprimento dos requisitos previstos na legislação em vigor, assim como no regulamento das provas e dos exames do ensino secundário.

Artigo 16.º
Recurso da avaliação

1. Após a afixação das pautas de cada período, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, poderá recorrer das deliberações do conselho de turma, relativas a qualquer módulo realizado nesse período.

2. No caso do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, apresentar um recurso sobre qualquer módulo a que tenha reprovado, no 1.º e/ou no 2.º período, fica impedido de usufruir dos mecanismos de recuperação previstos no regulamento dos cursos profissionais a esses mesmos módulos até à data da decisão relativa à referida reclamação ou recurso.

3. O recuso é apresentado em requerimento devidamente fundamentado em razões de natureza técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor, no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar da data de afixação da pauta e no final de cada período.

4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo anterior, bem como os não fundamentados, são liminarmente indeferidos.

5. A apreciação do(s) recurso(s) relativo(s) à classificação atribuída em qualquer módulo realizado no 1.º, 2.º e/ou 3.º períodos terá lugar em reunião extraordinária do conselho de turma, convocada no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de aceitação do referido recurso.

6. O professor da disciplina sobre a qual incide a reclamação elabora um relatório justificativo da classificação proposta, o qual fará parte integrante da ata da reunião extraordinária do referido conselho de turma.

7. O conselho de turma delibera sobre o pedido de reclamação por maioria de 2/3.

8. De acordo com o ponto 9 do artigo 38.º da Portaria 235-A/2018, “Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.”

9. A deliberação do conselho de turma e a respetiva fundamentação são dadas a conhecer ao interessado no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data da realização da reunião extraordinária do conselho de turma referida no ponto 5.

10. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, a estas disciplinas aplica-se o regime de reclamações e recursos previsto para respetivos cursos.

CAPÍTULO III FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 17.º Âmbito e definição

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

2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável, no final da formação, designadamente na forma de estágio.

3. A FCT visa desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso, proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho, e ainda adquirir conhecimentos e desenvolver competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

4. A sua concretização é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre as escolas e as entidades de acolhimento.

5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de formação individual que respeita o disposto nos pontos 6 e 7 do 16.º artigo da portaria 235-A/2018, de 23 de agosto. Este documento, já assinado, é considerado parte integrante do contrato de formação.

Artigo 18º Acesso

Terão acesso à FCT os alunos nas condições estipuladas pelos pontos 5 e 6 do 11.º artigo do presente regulamento.

Artigo 19.º Intervenientes

Os intervenientes na formação em contexto de trabalho são os seguintes:

- a) A escola;
- b) O diretor de curso;
- c) O professor orientador da formação em contexto de trabalho;
- d) O tutor da entidade de acolhimento da FCT;
- e) O aluno e o encarregado de educação, se este for menor de idade.

Artigo 20.º

Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho Direitos e Deveres

1. Da direção da escola:

a) Direitos

- i) Ter acesso em tempo útil a todas as informações decorrentes da Formação em Contexto de Trabalho, por parte de todos os intervenientes;
- ii) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

b) Deveres

Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, segundo os seguintes critérios:

- i) Ser professor do aluno no ano letivo em curso;
- ii) Possuir competências técnicas no específico âmbito do estágio a desenvolver.

2. Da escola:

a) Direitos

- i) Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, de acordo com a uma avaliação prévia das suas condições para o desenvolvimento adequado de experiência real de trabalho;
- ii) Ter acesso em tempo útil a todas as informações decorrentes da Formação em Contexto de Trabalho, por parte de todos os intervenientes;
- iii) Ter acesso às instalações onde decorre a formação, antes e durante o período de Formação em Contexto de Trabalho;
- iv) Ser tratada com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

b) Deveres:

- i) Assegurar a FCT nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- ii) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- iii) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- iv) 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;
- v) Assegurar a elaboração do plano de formação de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- vi) Acompanhar a execução do plano de formação de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- vii) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;

vii) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3. Do diretor de curso:

a) Direitos

- i)** Ter acesso em tempo útil a todas as informações decorrentes da Formação em Contexto de Trabalho, por parte de todos os intervenientes;
- ii)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

b) Deveres

- i)** Articular com a direção da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- ii)** Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, tutores e alunos;
- iii)** Manter o órgão de gestão bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- iv)** Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- v)** Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

4. Do orientador da FCT:

a) Direitos

- i)** Intervir no processo avaliativo do processo da FCT, nos moldes regulamentados;
- ii)** Aceder às instalações onde decorre a formação;
- iii)** Ter acesso a todas as informações referentes à FCT, por parte dos restantes intervenientes;
- iv)** Ser ressarcido de custos inerentes às deslocações à entidade acolhedora;
- v)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

b) Deveres

- i)** Elaborar o plano de formação do aluno, em articulação com o mesmo, 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;
- ii)** Acompanhar a execução do plano de formação do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- iii)** Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- iv)** Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- v)** Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT;

vi) Avaliar as entidades da FCT.

5. Entidade de acolhimento:

a) Direitos

- i)** Ter acesso a toda a informação e regulamentação do processo de Formação em Contexto de Trabalho;
- ii)** Ser tratada com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.
- iii)** Ver respeitadas as normas de funcionamento do local de trabalho, assim como a sua integridade patrimonial;
- iv)** Participar no processo avaliativo do aluno.

b) Deveres

- i)** Designar o tutor;
- ii)** Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de formação do aluno;
- iii)** Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de formação;
- iv)** Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- v)** Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- vi)** Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- vii)** Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

6. Do aluno:

a) Direitos:

- i)** Participar no processo avaliativo da FCT;
- ii)** Colaborar na elaboração do seu plano de formação;
- iii)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de FCT.
- iv)** Ser informado sobre as normas de funcionamento dos materiais e equipamento utilizados na entidade acolhedora durante o período de formação;
- v)** Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e segurança no trabalho.

b) Deveres

- i)** Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- ii)** Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de formação;
- iii)** Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- iv)** Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- v)** Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- vi)** 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;
- vii)** Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

7. Dos encarregados de educação do aluno menor:

a) Direitos:

- i) Obter informação sobre o desenvolvimento da FCT do seu educando através do diretor de turma;
- ii) Ser tratado com respeito e cordialidade;

b) Deveres

- i) Acompanhar os progressos do seu educando no desenvolvimento da FCT;
- ii) Assinar o protocolo de colaboração referido no artigo 22.º quando o seu educando tiver menos de 18 anos.

Artigo 21.º

Organização

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é realizada no terceiro ano de formação e tem a duração de 600 horas.
2. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

Artigo 22.º

Contrato de formação

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um contrato entre a escola, a entidade da FCT e o aluno formando.
2. No caso de o aluno formando ser menor de idade, o contrato é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O contrato inclui o plano da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
4. O contrato celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias.

Artigo 23.º

Plano FCT

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do contrato referido no número anterior.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno formando, sem prejuízo das contribuições dadas por outros elementos da equipa técnico-pedagógica.
3. O plano da FCT é elaborado de acordo com o ponto 7 do artigo 16.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 24.º
Assiduidade

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT aplica-se o disposto no 10.º artigo do presente regulamento, no que respeita à assiduidade.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento da FCT e da escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, aplica-se o disposto no ponto 8 do 10.º artigo do presente regulamento.

Artigo 25.º
Avaliação

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Relatórios periódicos do aluno;
 - b) Ficha de acompanhamento do professor orientador da FCT;
 - c) Ficha de avaliação qualitativa final do tutor;
 - d) Ficha de avaliação qualitativa final do professor orientador da FCT;
 - e) Relatório final do aluno.
4. O relatório da FCT é apreciado e discutido com o aluno pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
5. A fórmula de apuramento da classificação da FCT é a seguinte:

$$CF_{FCT} = 0,7 \times AT + 0,2 \times APO + 0,1 \times RF$$

Sendo: **CF_{FCT}** = Classificação final da Formação em Contexto de Trabalho arredondada às unidades; **AT** – Avaliação do tutor da entidade de acolhimento arredondada às décimas; **AP0** – Avaliação do professor orientador da FCT arredondada às décimas; **RF** – Avaliação do Relatório Final da FCT arredondada às décimas.

6. O conselho de turma de avaliação delibera sobre as classificações da FCT propostas pelo orientador. A publicação em pauta das classificações da FCT ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação, depois de terem sido verificadas e ratificadas pela direção.

26.º

Incumprimento

1. Por parte do aluno:

- a)** O incumprimento do contrato da FCT, assinado pelo aluno, implica a anulação desta formação;
- b)** A escola não se compromete em providenciar outra FCT para o aluno que se encontre na situação prevista na alínea anterior.

2. Por parte da entidade de acolhimento da FCT:

Em caso de incumprimento por parte da entidade de acolhimento, a escola compromete-se a:

- a)** Protocolar com uma nova entidade de acolhimento para a realização da FCT;
- b)** Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, bem como de toda a documentação produzida, através do professor orientador da FCT;
- c)** A abrir um novo período de formação durante o tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

CAPÍTULO IV

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 27.º

Âmbito e definição

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.

Artigo 28.º

Intervenientes

Os intervenientes na PAP são os seguintes:

- a)** A direção da escola;
- b)** O diretor de curso;
- c)** O professor orientador da PAP;
- d)** Os membros do júri da PAP;
- e)** O aluno.

Artigo 29.º

Responsabilidades dos intervenientes na prova de aptidão profissional Direitos e Deveres

1. Da direção da escola:

a) Direitos

- i)** Ter acesso em tempo útil a todas as informações sobre o desenvolvimento dos projetos no âmbito da PAP;
- ii)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo.

b) Deveres

- i)** Designar o professor orientador para a PAP de entre os professores e formadores que lecionam a componente de formação tecnológica;
- ii)** Designar os elementos do júri da PAP.

2. Do diretor de curso:

a) Direitos

- i)** Ter acesso em tempo útil a todas as informações sobre o desenvolvimento dos projetos no âmbito da PAP;
- ii)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes.

b) Deveres

- i)** Articular com a direção da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- ii)** Acompanhar todas as fases da PAP (conceção, execução, avaliação), articulando-se com os professores orientadores da PAP e os alunos;
- iii)** Manter o órgão de gestão bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- iv)** Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

3. Do orientador da PAP:

a) Direitos

- i)** Intervir no processo avaliativo do processo da PAP nos moldes regulamentados;
- ii)** Ter acesso a todas as informações referentes ao desenvolvimento do projeto realizado no âmbito da PAP, por parte dos restantes intervenientes;
- iii)** Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de PAP.

b) Deveres

- i)** Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- ii)** Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- iii)** Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- iv)** Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- v)** Registrar a classificação da PAP em pauta a publicar após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

4. Do júri:

a) Direitos

- i)** Ter acesso a toda a informação relativa ao desenvolvimento da PAP;

- ii) Ter acesso a informação relevante sobre o aluno, nomeadamente no que respeita à aplicação do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho;
- iii) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo de PAP;
- iv) Participar no processo de avaliação da PAP.

b) Deveres

- i) Apreciar o projeto;
- ii) Questionar em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do aluno e a sua capacidade de análise crítica do projeto;
- iii) Proceder ao cálculo da nota final.

5. Do aluno:

a) Direitos:

- i) Proceder à sua autoavaliação;
- ii) Usufruir do apoio do professor orientador da PAP na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- iii) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os intervenientes do processo;

b) Deveres

- i) Cumprir o projeto a que se propôs;
- ii) Elaborar o relatório final;
- iii) Defender a PAP em sessão pública;

Artigo 30.º

Calendarização do processo relativo à PAP

1. O calendário relativo às diferentes fases de elaboração da PAP é definido, em cada curso, pelo professor orientador em conjunto com os alunos.
2. A calendarização referida no ponto anterior deve ser entregue ao diretor de curso até um mês após o início do ano letivo.

Artigo 31.º

Conceção e concretização do projeto

1. O projeto da PAP é elaborado e concebido de acordo com o artigo 30.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. O projeto a realizar no âmbito da PAP é escolhido pelo aluno/grupo de alunos e apresentado ao orientador, que decide sobre a sua aceitação com base no estabelecido no ponto 2 do artigo 27.º do presente regulamento.
3. O número de tempos semanais, constantes no horário do aluno para a concretização da PAP é de 1 ou 2 tempos.

Artigo 32.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. A orientação e acompanhamento da PAP são realizados de acordo com o estabelecido no artigo 31.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

2. O acompanhamento da PAP é realizado, durante os tempos letivos destinados para esse efeito, por um professor orientador e este é supervisionado pelo diretor de curso.

Artigo 33.º
Defesa da PAP

1. A defesa da PAP é feita pelo aluno em sessão pública perante o júri.
2. A dissertação da PAP deve começar pela apresentação sumária do projeto pelo aluno que, seguidamente, deve responder às questões que os elementos do júri entenderem pertinentes.
3. A defesa da PAP deve ter a duração referência de 60 minutos.

Artigo 34º
Avaliação

1. A avaliação da PAP é feita de acordo com os seguintes parâmetros e respetivas ponderações:

Componente A - Elaboração/execução	
Pertinência do tema	15%
Planificação/organização	20%
Pesquisa e selecção de informação	20%
Capacidade de análise, de interpretação e de síntese	20%
Aplicação e articulação dos conhecimentos	25%
Componente B - Relatório	
Fundamentação do projecto	20%
Consecução dos objectivos planeados	20%
Dificuldades encontradas	10%
Documentação criada	25%
Cumprimentos dos prazos	25%
Componente C - Defesa/Apresentação	
Adequação do estilo e dos meios audiovisuais usados para a apresentação	30%
Clareza na apresentação (Voz, linguagem/postura)	30%
Gestão do tempo utilizado para a defesa	40%

2. Atendendo à natureza e especificidade do curso, o director de curso pode propor ao conselho pedagógico a alteração dos parâmetros e ponderações de cada componente referida no ponto anterior.

3. A classificação final da PAP (**CF_{PAP}**) é expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtém-se pela média ponderada das componentes anteriores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF_{PAP} = 0,5 \times \text{Componente A} + 0,25 \times \text{Componente B} + 0,25 \times \text{Componente C}$$

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

5. A publicação em pauta das classificações da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

Artigo 35.º

Júri

1. O júri da PAP obedece ao estipulado no artigo 33.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

2. Os elementos do júri da PAP referidos nas alíneas de e) a g) do ponto 1 do artigo 33.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, são contactados e convidados pelo diretor de curso.

Artigo 36.º

Falta à defesa da PAP

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à defesa da PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data de defesa da prova, a respetiva justificação.

2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marcará a data de realização de nova prova.

3. A injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP.

Artigo 37.º

Conclusão da PAP

1. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo presidente do júri.

2. Os alunos que não concluem a PAP no final do ciclo, só a poderão voltar a realizar no ano letivo subsequente.

3. Caso o último ano de formação não seja disponibilizado no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a realizar nova prova.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38.º

Disposições finais

1. As situações omissas neste regulamento são analisadas pelo diretor de curso e pela direção, sendo decididas pelo conselho pedagógico.

2. Este regulamento deve ser atualizado sempre que haja alterações legislativas, de âmbito funcional ou outras que a isso obriguem.