

ANEXO XIII

REGIMENTO

CURSOS PROFISSIONAIS

2021-2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS	4
Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação	4
Artigo 2.º - Organização curricular	4
Artigo 3º - Matricula	5
Artigo 4º - Equipa EQAVET	5
Artigo 5.º - Coordenação dos Cursos Profissionais	6
Artigo 6.º - Composição e competências do Conselho de Turma	6
Artigo 7.º - Funcionamento do Conselho de Turma	6
Artigo 8º - Direção de Turma	7
Artigo 9.º - Direção de curso	7
Artigo 10.º - Avaliação	8
Artigo 11.º - Regime de Precedências	9
Artigo 12.º - Progressão e recuperação modular	9
Artigo 13º - Transferências e equivalências entre disciplinas	10
Artigo 14º - Assiduidade	11
Artigo 15.º - Reposição de aulas	12
Artigo 16.º - Conclusão e certificação	12
Artigo 17.º - Visitas de estudo	13
Artigo 18.º - Formadores externos	13
Artigo 19.º - Dossier pedagógico	14
CAPÍTULO II FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	14
Artigo 20.º - Âmbito e Definição	14
Artigo 21.º - Planificação	15

Artigo 22.º - Protocolo de colaboração	16
Artigo 23.º - Organização e desenvolvimento	16
Artigo 24.º - Do aluno estagiário	17
Artigo 25.º - Dossier de estágio.....	17
Artigo 26.º - Avaliação da FCT	18
CAPÍTULO III PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	19
Artigo 27.º - Definição e âmbito	19
Artigo 28.º - Orientação e acompanhamento da PAP.....	19
Artigo 29.º - Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP	20
Artigo 30.º - Concretização do Projeto	21
Artigo 31.º - Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP	21
Artigo 32.º - Júri da PAP	22
Artigo 33.º - Avaliação da PAP	23
Artigo 34.º - Assiduidade e incumprimento	23
Artigo 35.º - Publicitação das classificações.....	23
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS	24
Artigo 36.º - Situações omissas	24

CAPÍTULO I | PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos Cursos Profissionais.
2. Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitando o acesso a formação pós-secundária e ao ensino superior.

Artigo 2.º

Organização curricular

1. O plano curricular dos Cursos Profissionais desenvolve-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica. Esta última engloba a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).
3. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, cabendo à Direção definir o final do ano letivo.
4. O seu currículo é organizado em módulos, permitindo maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos alunos. Além das quatro componentes de formação sociocultural, científica, técnica e prática, é obrigatória, no final do percurso formativo e para a sua conclusão, a realização de uma Prova de Aptidão Profissional. Esta prova consiste na apresentação e defesa, perante um júri composto por elementos externos à escola (integrando representantes das associações empresariais, sindicais ou de outras instituições), de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, desenvolvido no âmbito da formação em contexto de trabalho, bem como do respetivo relatório final de

realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional.

Na definição dos perfis de formação participam as associações empresariais e sindicais através dos conselhos setoriais, compostos por especialistas indicados por associações sindicais e patronais, empresas de referência, entidades formadoras, autoridades competentes reguladoras do acesso a profissões, centro tecnológicos, peritos, entre outros, tendo como missão apoiar a atualização e desenvolvimento do Catálogo de Qualificações.

Artigo 3º

Matricula

1. Os formandos deverão fazer um pagamento, nos Serviços Administrativos, de uma caução, que será devolvida integralmente no final do curso, caso não sejam detentores de dívidas por refeições não consumidas na cantina.

Artigo 4º

Equipa EQAVET

1. O Quadro EQAVET é um instrumento desenhado tendo em consideração o contexto da Educação e Formação Profissional (EFP) e que promove uma cultura de melhoria contínua da qualidade assente na aferição de dados qualitativos e quantitativos.
2. A equipa EQAVET é constituída pelo(a) coordenador(a) EQAVET, pelo(a) coordenador(a) dos Cursos Profissionais, pelos Diretores dos Cursos Profissionais e pelos Professores e Formadores da equipa pedagógica de cada curso.
3. Cabe à equipa EQAVET desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, de acordo com o plano de ação e o documento base.
4. A equipa EQAVET é coordenada por um(a) coordenador(a) EQAVET designado pelo Diretor.
5. Compete ao(à) coordenador(a) da equipa EQAVET:
 - a) Coordenar a equipa EQAVET;
 - b) Implementar estratégias de funcionamento e de melhoria de resultados;
 - c) coordenar e acompanhar o processo de alinhamento do modelo utilizado com o Quadro EQAVET.

Artigo 5.º

Coordenação dos Cursos Profissionais

1. A coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas por um coordenador de cursos designado pelo Diretor.
2. Sem prejuízo de outras competências definidas no Regulamento Interno, compete, em especial, ao coordenador dos cursos profissionais:
 - a) marcar reuniões de coordenação;
 - b) fornecer informação sobre os Cursos Profissionais;
 - c) coordenar o funcionamento dos Cursos Profissionais;
 - d) coordenar todas as atividades de desenvolvimento da FCT e PAP.
 - e) monitorizar o arquivo digital de documentação.

Artigo 6.º

Composição e competências do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas do respetivo ano do curso e por outros elementos sempre que aplicável (por exemplo, professores de Educação Especial ou técnicos especializados).
2. Compete ao Conselho de Turma a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) a articulação interdisciplinar;
 - b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
 - c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo;

Artigo 7.º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo a primeira reunião anterior ao início das atividades letivas e as restantes reuniões coincidentes com as reuniões de final de período do ensino regular.
2. As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.

Artigo 8º

Direção de Turma

1. Compete ao diretor de turma:
 - a) presidir aos conselhos de turma;
 - b) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno /registo de avaliação;
 - d) assegurar a articulação com os serviços técnico-pedagógicos;
 - e) colaborar em todas as tarefas de coordenação pedagógica e administrativa relativas ao respetivo curso, nomeadamente:
 - i) acompanhar a progressão modular dos alunos;
 - ii) orientar, participar e promover a concretização de ações constantes no plano de atividades do curso;
 - iii) apresentar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido/ monitorização de resultados.

Artigo 9.º

Direção de curso

1. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo Diretor da Escola, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. São competências do diretor de curso:
 - a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - c) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções, sempre que necessário;

- d) articular com o coordenador dos cursos, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP;
- e) assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 10.º

Avaliação

1. Avaliação dos alunos dos cursos profissionais incide sobre:
 - a) as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
 - b) as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.
3. A avaliação de diagnóstico conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, facilitando a integração escolar do aluno, e pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, havendo a possibilidade de recurso a procedimentos informais, como, por exemplo, a observação e/ou a procedimentos formais, tais como as fichas de avaliação de diagnóstico, as tabelas de avaliação e de autoavaliação.
4. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
6. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma de avaliação.

7. No final de cada período letivo, o Conselho de Turma reunirá e elaborará uma pauta com a informação dos módulos concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral.
8. A avaliação sumativa ocorre ainda no final do 3º ciclo de formação, incidindo sobre a FCT e sobre a PAP.
9. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, quando superior a 10 valores, publicada em pauta, sendo o respetivo termo lavrado em reunião de avaliação.

Artigo 11.º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa ou na planificação realizada pelo professor no início de cada ano letivo, é permitida ao aluno a frequência de módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

Artigo 12.º

Progressão e recuperação modular

1. A aprovação nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Sempre que um aluno não consiga obter aproveitamento no módulo, o professor deverá orientá-lo nas aulas seguintes, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que apresentou dificuldades e indicando estratégias que conduzam à sua superação numa próxima avaliação.
3. A nova avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da disciplina e será realizada em data a estabelecer de comum acordo com os alunos, cabendo ao professor decidir qual ou quais os instrumentos de avaliação mais adequados, de entre os previstos nos critérios de avaliação da disciplina.
4. No período previsto à lecionação de cada módulo, serão concedidas aos alunos três oportunidades para a respetiva conclusão.
5. Após esgotadas as tentativas referidas no ponto anterior, os alunos poderão propor-se a concluir os módulos mediante inscrição na secretaria e pagamento de uma taxa a definir pela Direção. Isto aplica-se também aos módulos por concluir de anos letivos anteriores.

6. A proposta referida no ponto anterior deverá ser feita até ao final do segundo período, podendo este prazo ser excecionalmente prolongado quando se tratar de formandos em ano terminal.
7. O formando só poderá avançar para o ano seguinte com um máximo de 10% de módulos em atraso.
8. Nos anos de estágio, o formando não poderá frequentar a formação em contexto de trabalho se tiver algum módulo da formação tecnológica em atraso.
9. Relativamente ao cumprimento dos 2 pontos anteriores, ressalva-se a possibilidade de o conselho de turma reunir, criando um momento de avaliação extraordinária e/ou a hipótese de autorização do diretor da escola, após proposta do diretor de curso/turma, para transição de ano letivo ou integração na formação em contexto de trabalho.

Artigo 13º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1. 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, de acordo com a legislação em vigor.
2. O aluno que tenha frequentado numa outra escola um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos e que pretenda a transferência de estabelecimento de ensino deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

Artigo 14º

Assiduidade

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

1) O formando tem a obrigação de justificar todas as suas faltas. No caso de existir um número significativo de faltas injustificadas, o diretor de turma deverá reunir com o encarregado de educação e o formando, no sentido de se debater a reorientação do percurso formativo do aluno.

2) O diretor de turma e os formadores das várias disciplinas têm o dever de acompanhar de perto a assiduidade dos alunos, por forma a possibilitar-lhes a reposição atempada das horas em falta (que incluem as faltas justificadas), o que se reveste de carácter obrigatório. Cada formador é responsável pela reposição de tempo dos seus formandos que só deverá ser feita uma vez por módulo.

3) O formando que exceder o limite máximo de aulas não assistidas de 10% a um módulo de uma disciplina, terá de repor as aulas em falta, fora do horário letivo ou nas pausas letivas, executando tarefas delineadas pelo respetivo formador.

4) No caso de um formando ter sido aprovado num módulo, quando a sua assiduidade não tiver atingido os 90% das aulas nesse módulo, a avaliação só será publicada mediante a reposição prévia do tempo em falta.

5) A recuperação das horas em falta, que deverá ocorrer no mais breve espaço de tempo possível, pressupõe uma data acordada entre o professor da disciplina e o formando, com o conhecimento do diretor de turma e do encarregado de educação.

6) Deverá ser devidamente preenchido o documento CP 02.18, plano de recuperação de faltas, que, depois de reposto o tempo em falta, será assinado e entregue ao diretor de turma. O plano deverá ser arquivado no dossiê técnico-pedagógico e no arquivo digital. O diretor de turma deverá alterar as faltas inseridas no programa informático para “recuperadas”.

7) Em caso de incumprimento reiterado dos planos de recuperação de faltas, o diretor de turma deverá reunir com o encarregado de educação e o formando, no sentido de se debater a reorientação do percurso formativo do aluno.

8) O incumprimento, recorrente e injustificado, do dever de assiduidade, por parte do aluno, pode levar à perda dos apoios financeiros concedidos pelo Fundo Social Europeu ao abrigo do Programa Operacional em vigor, nomeadamente subsídio de alimentação, subsídio de transporte e bolsa de profissionalização

Artigo 15.º

Reposição de aulas

1. Para cumprimento do número de horas definido para cada disciplina, previstas e não lecionadas são recuperadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) prolongamento da atividade letiva diária;
 - b) prolongamento da atividade letiva nas pausas letivas e no final do ano letivo;
 - c) permuta entre docentes;
 - d) compensação das horas não lecionadas;
2. O processo de reposição de aulas será coordenado pelo diretor de turma.

Artigo 16.º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = Classificação Final do Curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de Formação Sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de Formação Científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de Formação Tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no momento da candidatura.

Artigo 17.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os tempos previstos para o turno da manhã com 6 tempos de 50 minutos e para o turno da tarde com 6 tempos de 50 minutos.
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.
4. O horário da turma será reorganizado, passando a integrar as disciplinas envolvidas na visita de estudo.

Artigo 18.º

Formadores externos

1. A escola pode recorrer ao serviço de formadores externos quando não existam, no quadro docente interno, formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação dos respetivos cursos.

Artigo 19.º

Dossier pedagógico

1. Cada professor organizará também um dossier com todo o material pedagógico e didático fornecido aos alunos que ficará arquivado de forma digital em suporte a fornecer pela escola.

CAPÍTULO II | FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 20.º

Âmbito e Definição

1. A FCT constitui 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 de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT é uma modalidade de formação realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:
 - a) contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
 - b) aplicar em contexto de trabalho, no mundo real, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - c) promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
 - d) desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - e) observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
 - f) desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
3. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio/prática simulada em etapas intermédias ou na fase final do curso.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria 235 A / 2018 de 23 de agosto.

Artigo 21.º

Planificação

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, elaborado com a participação dos alunos, diretor de curso e monitor da entidade de acolhimento.
2. A FCT será realizada de acordo com o plano de formação de cada curso profissional.
3. Os critérios definidos pela Escola para a distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento são:
 - a) proximidade geográfica entre a entidade da FCT e o local de residência do formando;
 - b) perfil do formando – avaliação das competências e características pessoais de cada formando em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
4. O plano da FCT fará parte integrante do contrato de formação e identifica:
 - a) os objetivos;
 - b) os conteúdos a abordar;
 - c) a programação das atividades;
 - d) o período ou períodos em que a FCT se realiza e o respetivo calendário;
 - e) o horário a cumprir pelo formando;
 - f) o local ou locais de realização;
 - g) as formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.
5. O plano de formação é homologado pela Direção da Escola, sob proposta do diretor de curso, antes do início das atividades de formação a que respeita.
6. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.
7. Na última fase da FCT, o aluno deve elaborar um relatório incidente nas atividades desenvolvidas em contexto real de trabalho.

Artigo 22.º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a Escola, a entidade de estágio e o formando.
2. No caso de o formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
4. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.
5. Quando a FCT não for concluída por razões imputadas ao aluno, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento deverá ser assumida por este, tendo em atenção que:
 - a) o aluno deverá requerer ao Diretor da Escola a celebração de novo protocolo/contrato com a nova entidade de acolhimento, que permita a conclusão das horas em falta;
 - b) a celebração de novo protocolo/contrato fica sujeita à aprovação do Diretor da Escola/diretor de curso.

Artigo 23.º

Organização e desenvolvimento

1. O acompanhamento dos alunos em estágio é efetuado por um professor orientador, designado pelo Diretor, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, sendo essa distribuição feita de forma acordo com as horas letivas semanais de cada professor.
2. São competências do professor orientador, no âmbito dos estágios dos alunos que orienta:
 - a) acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
 - b) avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
 - c) acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT;

d) propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

Artigo 24.º

Do aluno estagiário

1. No âmbito das suas obrigações, o aluno estagiário deve:
 - a) ser assíduo, cumprindo pelo menos 95% da carga horária prevista;
 - b) ser pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - c) cumprir o plano de formação;
 - d) respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - e) não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;
 - g) elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.
2. A assiduidade do formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, que será assinada pelo formando e pelo monitor e remetida à Escola até ao final da FCT.
3. As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da Escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 25.º

Dossier de estágio

1. O dossier deve conter:
 - a) a identificação do formando;
 - b) a identificação da entidade de acolhimento e do tutor;

- c) a identificação do professor acompanhante;
 - d) responsabilidades dos vários intervenientes;
 - e) o roteiro de atividades e plano de estágio;
 - f) a monitorização e acompanhamento da FCT;
 - g) relatório de estágio;
 - h) avaliação final
2. O relatório de estágio tem por objetivo descrever as atividades desenvolvidas durante o período de formação em contexto de trabalho e proporciona ao aluno a oportunidade de fazer uma reflexão crítica sobre o seu desempenho.
 3. O dossiê da formação em contexto de trabalho deve ser entregue até ao segundo dia útil após a conclusão do estágio.

Artigo 26.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT assume carácter contínuo, sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação final da FCT é realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador e o aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio, obedecendo aos critérios de avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico.
4. O coordenador dos cursos apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT que serão sujeitos a aprovação, explicitando os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
5. Quando a FCT se realizar em dois ou mais anos letivos, a classificação final da FCT corresponderá à média aritmética das respetivas classificações, arredondada as unidades.
6. A proposta de classificação é apresentada pelo orientador da FCT, em Conselho de Turma para registo e publicação em pauta.

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

CAPÍTULO III | PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 27.º

Definição e âmbito

1. 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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior 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 o acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 28.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. Para orientação e acompanhamento da PAP, a Direção designa, de entre os professores que lecionam a componente técnica, um professor orientador.
2. O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos dentro das disciplinas da área técnica, integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, o acompanhamento e a supervisão dos referidos projetos.
3. No caso de se considerar necessário, a Direção poderá atribuir tempos da componente não letiva a professores da turma para apoiar o desenvolvimento da PAP. A PAP deverá possuir

uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes adquiridos e de todas as capacidades desenvolvidas ao longo do curso.

4. A PAP será continuamente objeto de avaliação formativa, com a participação de todos os intervenientes, especialmente através dos professores acompanhantes.

Artigo 29.º

Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP

1. No desenvolvimento da PAP intervêm:
 - a) a Direção
 - b) o professor orientador;
 - c) o diretor de curso;
 - d) o coordenador dos Cursos Profissionais;
 - e) o aluno.
2. Compete à Direção:
 - a) calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - b) designar o professor orientador dos projetos da PAP;
 - c) proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;
 - d) convocar os membros de Júri da PAP.
3. Compete ao coordenador de cursos e diretor de curso:
 - a) elaborar e propor, com a colaboração do professor orientador, para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP;
 - b) garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela Escola;
 - c) assegurar, em articulação com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do Júri de avaliação.
4. Compete ao professor orientador:
 - a) orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;

- b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
 - d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) lançar na respetiva pauta, a classificação da PAP.
5. Compete ao aluno:
- a) realizar e entregar para aprovação o pré-projeto da PAP;
 - b) realizar e entregar o projeto da PAP para aprovação;
 - c) zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP;
 - d) cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

Artigo 30.º

Concretização do Projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) conceção;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) a fundamentação da escolha do projeto;
 - b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 31.º

Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP

1. A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada ao professor acompanhante até final do mês de dezembro, em que o aluno realiza o 3º ano de formação e dela devem constar:
 - a) o tema do projeto;
 - b) os objetivos do projeto;

- c) o plano de desenvolvimento do projeto;
 - d) recursos.
2. São critérios fundamentais na avaliação das propostas de projetos da PAP, a relevância e a sua exequibilidade.

Artigo 32.º

Júri da PAP

1. O Júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de Direção da Escola e tem a seguinte composição:
- a) o Diretor da Escola, que preside, ou quem legalmente o substitua;
 - b) o diretor de curso;
 - c) o diretor de turma;
 - d) um professor orientador do projeto;
 - e) um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e um dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais próprios, ou, na impossibilidade deste, 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 um professor a designar de entre os professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
4. Nas faltas ou impedimentos dos elementos enunciados nas alíneas e) a g), estes poderão delegar a função num elemento com cargo similar sob a aprovação do Diretor.

Artigo 33.º

Avaliação da PAP

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP, sendo a etapa final do projeto decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
3. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os critérios definidos.
4. O coordenador dos Cursos Profissionais apresentará ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados pelo coletivo dos professores da componente de formação técnica, os critérios de avaliação da PAP do respetivo curso, e explicitará os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.

Artigo 34.º

Assiduidade e incumprimento

1. O aluno formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de Direção da Escola, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o diretor de curso/presidente do Júri marcará a data de realização da nova prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Na sequência do exposto, o aluno só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte.

Artigo 35.º

Publicitação das classificações

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

CAPÍTULO IV | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36.º

Situações omissas

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