

Agrupamento de Escolas de Valpaços

REGULAMENTO

Cursos Profissionais

2025/2028

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
Artigo 1.º - Objeto e Âmbito	1
Artigo 2.º - Definição e destinatários	1
Artigo 3.º- Divulgação e matrícula	1
Artigo 4.º - Constituição de Turmas	1
CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO	2
SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	2
Artigo 5.º - Referenciais de formação	2
Artigo 6.º - Matriz curricular e planos de estudo	2
Artigo 7.º - Gestão da matriz curricular-base/Estrutura modular	3
SECÇÃO II- ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	3
Artigo 8.º- Coordenação e competências	3
Artigo 9.º - Funcionamento do Conselho de Curso/Conselho de Turma	4
Artigo 10.º - Reposição de aulas	5
Artigo 11.º - Visitas de estudo	5
SECÇÃO III- ASSIDUIDADE	6
Artigo 12.º - Dever de assiduidade	6
Artigo 13.º- Controlo e acompanhamento das faltas	6
Artigo 14.º - Justificação de faltas.....	7
Artigo 15.º - Excesso grave de faltas	7
Artigo 16.º- Mecanismos de recuperação de faltas justificadas	7
Artigo 17.º- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e efeitos das faltas justificadas não recuperadas	8
CAPÍTULO III- AVALIAÇÃO	8
SECÇÃO I- REGIME DE AVALIAÇÃO	8
Artigo 18.º- Objeto e finalidades	8
Artigo 19.º- Intervenientes	8
Artigo 20.º - Avaliação sumativa	9
Artigo 21.º - Avaliação extraordinária	9
Artigo 22.º- Modalidade especial de avaliação modular/UFCD	10
Artigo 23.º - Registo e publicitação da avaliação	10
Artigo 24.º- Aprovação	10
Artigo 25.º -Progressão	11
Artigo 26.º -Classificações.....	11
Artigo 27.º - Classificação final de curso	11
Artigo 28.º - Reclamações e recursos.....	11
Artigo 29.º - Conclusão e Certificação.....	12
Artigo 30.º - Transferência e equivalência entre disciplinas	13

Artigo 31.º - Avaliação externa	13
CAPÍTULO IV- REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	13
Artigo 32.º - Âmbito e definição	13
Artigo 33.º - Objetivos	14
Artigo 34.º- Organização	14
Artigo 35.º - Planificação	15
Artigo 36.º - Responsabilidade dos intervenientes na componente de FCT	15
a) Do Agrupamento de Escolas:	15
b) Do Diretor de Curso:	15
c) Do orientador da FCT:	16
d) Da entidade de acolhimento da FCT:	16
e) Do aluno:	16
Artigo 37.º - Incumprimento na FCT	16
Artigo 38.º- Avaliação Final FCT	17
Artigo 39.º-Seguros.....	18
CAPÍTULO V- REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	18
Artigo 40.º- Natureza e âmbito.....	18
Artigo 41.º- Intervenientes	18
Artigo 42.º- Competências dos intervenientes	19
a) Do Conselho Pedagógico:.....	19
b) Do Diretor:	19
c) Do Júri da PAP:	19
d) Do Professor Orientador:	19
e) Do Diretor de Curso:	19
f) Do Diretor de Turma:	20
g) Do aluno:.....	20
Artigo 43.º - Proposta de calendarização.....	20
Artigo 44.º-Júri de avaliação	20
Artigo 45.º- Apresentação e avaliação final	21
CAPÍTULO VI- DISPOSIÇÕES FINAIS	22
Artigo 46.º- Omissões	22
Artigo 47.º - Entrada em vigor	22
Artigo 48.º - Revisão	22

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto e Âmbito

1. O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos Profissionais e que pretende regulamentar as situações omissas ou não expressamente contempladas na legislação.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo formativo, conforme o estipulado no art.º 21.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
3. No âmbito do estipulado nos artigos 16.º a 18.º e 29.º a 33.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto são definidos, respetivamente, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e o regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 2.º - Definição e destinatários

1. Os cursos profissionais são uma modalidade de ensino de nível secundário vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:
 - a) Confere uma certificação profissional de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;
 - b) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET);
 - c) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior.
3. São destinatários dos cursos profissionais os alunos que concluíram o 9.º ano de escolaridade ou que possuam formação equivalente e que procurem um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.

Artigo 3.º- Divulgação e matrícula

1. A oferta dos cursos profissionais é publicitada através de cartazes, folhetos informativos, página da Escola e de sessões de esclarecimento destinadas a alunos e Encarregados de Educação.
2. As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado na legislação em vigor.

Artigo 4.º - Constituição de Turmas

A constituição das turmas dos cursos profissionais rege-se pelo estipulado na legislação em vigor.

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 5.º - Referenciais de formação

1. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos profissionais, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente da Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP).
2. Nos referenciais de formação constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais/perfis de desempenho, a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação.

Artigo 6.º - Matriz curricular e planos de estudo

1. De acordo com o Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, os cursos profissionais apresentam uma estrutura curricular organizada por componentes de formação, disciplinas, módulos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) com uma duração total de três anos.
2. Esta estrutura compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. Engloba ainda, obrigatoriamente, a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
3. Os cursos profissionais culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos ao longo da formação.
4. A distribuição da carga horária prevista na matriz dos cursos profissionais é estabelecida para o ciclo de formação, no plano de estudos de cada curso.
5. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, preferencialmente, por semana e dia, as trinta e cinco ou as sete horas, respetivamente.
6. No desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular conferida às escolas e considerando, entre outras, as prioridades e opções curriculares previstas no art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, as escolas organizam as suas matrizes curriculares na unidade de tempo que consideram mais adequada. Antes do início do ciclo de formação, procede-se à organização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária e o total de horas programado para cada ano de formação.
7. 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, conforme a redação do artigo 9.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
8. 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, conforme a redação do artigo 9.º da Portaria n.º 235-A/2108, de 23 de agosto de 2018.
9. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à Escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de

6 de julho, conforme a redação da Portaria n.º 235-A/2108, de 23 de agosto.

10. Os alunos dos cursos profissionais têm a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espectro de aprendizagens noutra área.

11. Para efeitos do disposto no número anterior é permitida a substituição de uma das disciplinas da componente de formação científica, através da aplicação da legislação em vigor.

Artigo 7.º - Gestão da matriz curricular-base/Estrutura modular

1. Os programas das disciplinas dos cursos profissionais assentam numa estrutura modular e UFCD.
2. No processo de ensino e de aprendizagem dos cursos profissionais serão utilizados materiais pedagógicos elaborados pelos próprios professores e/ou manual escolar.
3. Quando não é utilizado um manual, os professores disponibilizam aos alunos os materiais indispensáveis ao processo de ensino e de aprendizagem.

SECÇÃO II- ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 8.º- Coordenação e competências

1. Cabe ao coordenador dos cursos profissionais superintender os assuntos relativos ao ensino profissional, sendo coadjuvado pelos diretores de curso e pelos diretores de turma do ensino profissional.
2. O diretor de curso e o diretor de turma são designados pelo Diretor do agrupamento, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que leccionam os módulos/UFCDs da componente de formação tecnológica.
3. O diretor de curso tem, entre outras, as seguintes competências:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e Módulo/UFCD;
 - b) Presidir à primeira reunião do Conselho de Turma, no início de cada curso / ano letivo e sempre que se justificar;
 - c) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Elaborar nos termos da legislação em vigor, e manter atualizado e sempre disponível, o dossiê técnico-pedagógico do curso;
 - h) Proceder mensalmente ao controlo da execução física das horas dos professores/formadores (cronograma);
 - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
4. O diretor de turma tem, entre outras, as seguintes competências:

- a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.
- c) Dar conhecimento aos alunos da legislação em vigor, nomeadamente deste Regulamento, das partes que lhes dizem diretamente respeito;
- d) Proceder mensalmente ao controlo da execução física da assiduidade dos alunos/formandos;
- e) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- f) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de caráter pedagógico;
- g) Manter atualizado e disponível, nos termos da legislação em vigor, o respetivo dossiê técnico-pedagógico de direção de turma;
- h) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação dos alunos redigidos no Conselho de Turma de Avaliação de final de período;
- i) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a legislação em vigor;
- j) Proceder à eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, da qual será lavrada a respetiva ata, que será entregue na Direção do Agrupamento;
- k) Proceder à eleição do Representante dos Encarregados de Educação, da qual será lavrada a respetiva ata, que será entregue na Direção do Agrupamento;

Artigo 9.º - Funcionamento do Conselho de Curso/Conselho de Turma

1. A coordenação pedagógica, em cada curso profissional, é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de Turma.
2. No início de cada curso e para cada ano letivo dentro desse curso, o Conselho de Turma reúne para:
 - a) Analisar o perfil de desempenho à saída do curso e definir as competências a privilegiar em cada disciplina ou área;
 - b) Planificar e distribuir os módulos/UFCDs pelos três anos do curso;
 - c) Calendarizar as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD por disciplina e ano, devendo salvaguardar a lecionação integral do n.º de horas previsto, por cada ano letivo, respeitando o Plano de Formação do curso.
 - d) Analisar os programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre as diferentes componentes de formação, módulos, UFCD da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes (Cidadania e Desenvolvimento, Projeto de Educação para a Saúde, outras);
 - e) Nas reuniões de Conselho de Turma, o(s) módulo(s) e UFCD(s) que tenha(m) terminado e cuja a proposta de avaliação esteja inserida /registada no programa informático Inovar, deve(m) ser validado(s) pelo Conselho de Turma (pauta modular) e registado(s) em ata.
3. No final de cada período letivo, o Conselho de Curso / Conselho de Turma reúne e elabora uma pauta trimestral com a informação das diferentes componentes de formação, módulos, UFCD concluídos e as respetivas classificações.
4. O Conselho de Curso /Conselho de Turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do Diretor de Curso e ou Diretor de Turma, nomeadamente para reorganização do horário dos alunos, desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 10.º - Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, conforme Plano de Formação, de cada curso e de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. Tendo em conta esta necessidade de reposição, não haverá lugar a marcação de falta ao docente desde que este reponha a(s) aula(s) em falta, até ao final do ano letivo.
3. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Preferencialmente por permuta de aulas entre docentes, avisando, atempadamente, os docentes e os alunos, nas respetivas equipas, na plataforma *Teams*.
 - b) Substituição de outro docente que preveja faltar e que não conseguiu permutar, solicitando à Direção (através de pedido no Inovar) a lecionação de uma aula extra.
 - c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, ou ocupação de tempos livres no horário da turma (solicitar à Direção, através de pedido no Inovar de aula extra).
 - d) Ocupação de tardes livres de componente letiva, caso existam no horário do curso/turma.
 - e) Prolongamento das atividades letivas até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, as quais poderão decorrer até ao final do mês de Julho.
 - f) Outras situações excepcionais que possam surgir como uma solução, desde que a Direção concorde e autorize.
4. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a), b) e c) do ponto 3, os alunos devem ser informados (plataforma *Teams*), no caso da alínea d), e) e f) do ponto 3, devem ser informados os alunos e os respetivos encarregados de educação. A organização deste processo é da competência do Diretor de Turma em conjunto com a Coordenação e com a autorização da Direção.
5. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, o ano escolar será organizado de modo a que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana de julho e a primeira de setembro.
6. As atividades formativas bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa, previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitante aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso especialização de tecnológica ou ingressar no ensino superior, deverão estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

Artigo 11.º - Visitas de estudo

1. Dado o carácter mais prático dos cursos profissionais, as visitas de estudo têm uma importância acrescida. Constituem-se como motivação ou complemento às atividades realizadas em sala de aula e permitem uma familiarização com o ambiente do mercado de trabalho.
2. As visitas de estudo terão de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e constar do Plano Anual de Atividades, aplicando-se os procedimentos em vigor e o estipulado no Regulamento Interno sobre esta matéria.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao limite máximo de 10 tempos diários.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes que, preferencialmente, devem ser 1 para cada 15 alunos.
5. Para acompanhar os alunos para além dos professores organizadores e havendo necessidade, deve dar-se prioridade aos professores que têm aulas no dia.
6. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é obrigatória, sendo consideradas como parte integrante das horas da componente de formação dos alunos.
7. No caso de o aluno não comparecer à visita de estudo, ser-lhe-á marcado o número de faltas equivalente

ao número de segmentos sumariados nas disciplinas envolvidas.

8. No caso de o aluno não comparecer à visita de estudo por motivos prévia e devidamente justificados, deverá ser encaminhado para a Biblioteca escolar / sala de estudo com a indicação de uma atividade a realizar, durante o período que estaria a ter aulas, devendo ser marcada falta caso o aluno na cumpra.

9. A(s) falta(s) injustificada(s) à(s) visita(s) de estudo seguem a legislação prevista.

10. A realização das visitas de estudo obedece ao previsto no Regulamento Interno do agrupamento e na legislação em vigor.

11. Os professores organizadores deverão elaborar um relatório de avaliação da visita de estudo e entregar, no prazo de cinco dias úteis após a realização da atividade, um exemplar ao Diretor de Curso, que o arquivará no dossiê técnico- pedagógico, e outro nos Serviços Administrativos.

SECÇÃO III- ASSIDUIDADE

Artigo 12.º - Dever de assiduidade

1. Relativamente ao dever de assiduidade, com exceção das situações específicas para os cursos profissionais a seguir referenciadas, aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2. De acordo com o artigo 40.º da Portaria n.º 235-A, de 23 de agosto, 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;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.

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

4. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo de 50 minutos.

Artigo 13.º- Controlo e acompanhamento das faltas

1. Cabe ao Diretor de Turma apurar o limite de faltas em cada disciplina e conjunto de UFCD e o total em cada disciplina para esse ano de formação, bem como proceder ao seu controlo.

2. Cabe ao Diretor de Turma informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada disciplina e conjunto de UFCD e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.

3. Quando o aluno atinge metade do limite de faltas, exclusivamente injustificadas, deve o diretor de turma avisar/alertar o aluno e o seu encarregado de educação para averiguar a situação e, se for o caso, proceder à justificação das faltas.

Artigo 14.º - Justificação de faltas

A justificação de faltas obedece ao previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 15.º - Excesso grave de faltas

1. Os alunos encontram-se em situação de excesso de faltas quando estas ultrapassam 10% da carga horária das disciplinas ou conjunto de UFCD planificadas, ou 5% da carga horária da FCT.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou os Encarregados de Educação, ou os alunos maiores de idade, são informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite das faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas dos alunos menores de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

Artigo 16.º- Mecanismos de recuperação de faltas justificadas

1. Mediante a existência de alunos com faltas justificadas, devem ser aplicados mecanismos de recuperação de horas para garantir o cumprimento de carga horária do módulo/UFCD:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
e/ou
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objectivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
2. Os mecanismos previstos na alínea a) ii), do número anterior, traduzem-se em atividades de aprendizagem indicadas pelo professor do módulo/UFCD em causa e são realizadas pelo aluno, preferencialmente, fora do horário letivo, em local a indicar pelo Diretor de Turma, na escola, ou em casa sob a responsabilidade do encarregado de educação.
3. As atividades previstas no ponto anterior são consubstanciadas pela elaboração de um “Plano de Recuperação de Aprendizagens”, definido pelo professor da disciplina envolvida (de forma escrita ou oral) com vista à aquisição, por parte do aluno, dos conhecimentos e competências visadas nas aulas a que este faltou. Este documento deve ser conhecido e assinado pelo encarregado de educação.
4. Após a data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o professor, mediante avaliação do trabalho realizado pelo aluno, deve informar o Diretor de Turma acerca do mesmo.
5. Após a recuperação das faltas é da responsabilidade do Diretor de Turma proceder à alteração da designação da falta “justificada” por “recuperada” no programa INOVAR.

Artigo 17.º- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e efeitos das faltas justificadas não recuperadas

A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e justificadas não recuperadas num módulo/UFCD implica o não lançamento da respectiva classificação, pelo que aluno terá que realizar uma prova de equivalência à frequência.

CAPÍTULO III- AVALIAÇÃO**SECÇÃO I- REGIME DE AVALIAÇÃO****Artigo 18.º- 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 de desempenho à saída do curso.
 - c) Sobre a PAP na perspectiva do aluno, dos orientadores e do júri. O resultado deste processo é registado em ata de reunião de avaliação.
2. A avaliação assume as modalidades formativa e sumativa, visando:
 - a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas do sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar as aprendizagens realizadas;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões com vista ao aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 19.º- Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O professor,
 - b) O aluno;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O conselho de turma;
 - e) O diretor de curso;

- f) O professor orientador da FCT e da PAP;
 - g) O Tutor designado pela Entidade de Acolhimento;
 - h) A Diretor
 - i) As estruturas de coordenação pedagógica da escola;
 - j) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
 - k) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
 - l) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - m) Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma.
2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumirão 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.
 3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

Artigo 20.º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ao conselho de turma de avaliação para deliberação, sendo os momentos de realização da mesma, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem.
3. A avaliação sumativa incide ainda sobre a FCT e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
4. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 21.º - Avaliação extraordinária

1. O aluno, que não obtenha aprovação em determinado módulo/UFCD tem a possibilidade de realizar novo momento de avaliação, designado por avaliação extraordinária.
2. A avaliação extraordinária consiste na realização de uma prova (escrita, oral ou prática) ou de um trabalho (escrito ou prático) que o docente responsável considere adequado ao conteúdo em avaliação.
3. O docente deverá acordar com o aluno, nos dez dias úteis seguintes à avaliação do módulo/UFCD, da data do novo momento de avaliação do módulo/UFCD não concluído.
4. Esgotado o momento de avaliação extraordinária, o aluno poderá concluir o módulo/UFCD sem aproveitamento através da realização de uma prova de equivalência à frequência.
5. As provas de equivalência à frequência realizam-se em Julho, podendo, sempre que se considere pertinente, outra oportunidade/fase durante o ano letivo, de acordo com a calendarização definida pela Direção.
6. A inscrição para a realização das provas de equivalência à frequência é efetuada pelo aluno ou pelo encarregado de educação, em documento próprio, disponível nos serviços

administrativos da escola sede.

7. O calendário e prazo para inscrição nas provas de equivalência à frequência será divulgado pelos meios mais expeditos, a toda a comunidade escolar.
8. As provas de equivalência à frequência têm a duração de 60 minutos, com tolerância de 30 minutos.
9. As provas de equivalência à frequência são cotadas de 0 a 200 pontos, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades.
10. Após a aprovação pelo Conselho Pedagógico, a Informação -Prova de Equivalência à Frequência de cada módulo/UFCD deve ser afixada em lugar de destaque na escola sede.
11. As provas de equivalência à frequência são elaboradas, preferencialmente, pelo professor que leciona o módulo/UFCD.
12. A vigilância deverá ser efetuada por um professor, não havendo restrição relativamente ao grupo de recrutamento a que pertence.
13. O aluno poderá inscrever-se para a realização de provas de equivalência à frequência até um máximo de 3 módulos/UFCD por disciplina e até um total de 6 módulos/UFCD.
14. A realização de provas de equivalência à frequência é também aplicável aos alunos que não concluíram o módulo/UFCD por excesso grave de faltas injustificadas.

Artigo 22.º- Modalidade especial de avaliação modular/UFCD

Após o término do ciclo de formação, na eventualidade dos alunos terem módulos/UFCD sem aproveitamento, estes poderão solicitar ao Diretor do Agrupamento a autorização para a sua inscrição nas fases de realização das provas de equivalência à frequência.

Artigo 23.º - Registo e publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação trimestral será fornecida ao encarregado de educação ou aluno, quando maior de idade, informação global sobre o percurso formativo do aluno, assim como informação sobre os módulos/UFCD por este concluídos e não concluídos a cada disciplina.
2. O órgão competente da Escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos/UFCD de cada disciplina.
3. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

Artigo 24.º- Aprovação

A aprovação em cada módulo/UFCD, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 25.º -Progressão

A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos / UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 26.º -Classificações

1. A classificação dos módulos, UFCD, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
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. As classificações finais de cada disciplina, da FCT e da PAP serão lançadas no livro de termos.

Artigo 27.º - Classificação final de curso

1. A classificação final do curso obtém -se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$
 sendo:
CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;
FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.
2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 28.º - Reclamações e recursos

1. Após a afixação das pautas trimestrais, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, pode apresentar pedido de revisão das classificações atribuídas em cada módulo/UFCD.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos

considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O Diretor do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, para apreciação do pedido.
5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado, pelo Diretor do Agrupamento, ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final. O processo deve ser instruído com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
 - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
 - c) Fotocópia da ata da reunião do conselho de turma, na qual foi elaborada a pauta trimestral;
 - d) Relatório do Diretor de Turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
 - e) Relatório do professor da disciplina ou área de formação visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo.
7. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

Artigo 29.º - Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, módulos e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro e a Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto na sua redação atual.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo Órgão de Administração e Gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 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. Depois de concluído o percurso formativo, procede-se ao acompanhamento dos alunos diplomados no período que medeia os 12 e os 36 meses subsequentes. Para o efeito, serão diversificados os meios de contato por um elemento do Conselho dos Cursos Profissionais tendo em vista o conhecimento detalhado da situação profissional dos diplomados.

Artigo 30.º - Transferência e equivalência entre disciplinas

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalências entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, 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/ disciplinas e UFCD realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a (s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

Artigo 31.º - Avaliação externa

1. 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.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas.
3. Os alunos dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. A avaliação externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos estabelecidos na legislação aplicável à data de realização dos exames.

CAPÍTULO IV- REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**Artigo 32.º - Âmbito e definição**

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo da

formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. Os contratos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 33.º - Objetivos

1. São objetivos da FCT proporcionar aos alunos do Agrupamento de Escolas:
 - a) O contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuladas durante a formação, face aos meios disponíveis na escola;
 - b) A oportunidade de aplicação a atividades concretas, no mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos;
 - c) O desenvolvimento da criatividade e da permeabilidade à inovação científica e técnica;
 - d) O desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - e) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - f) O conhecimento da estrutura, organização e funcionamento da empresa/instituição;
 - g) O desenvolvimento de capacidades de autoavaliação do trabalho realizado.

Artigo 34.º- Organização

1. A FCT tem uma duração total mínima de 600 horas, podendo ocorrer em períodos de duração variável ao longo ou no final do ciclo de formação, de acordo com o plano de formação definido para cada curso.
2. A FCT realiza-se em instituições públicas ou privadas, ou noutras organizações que desenvolvam as atividades profissionais e disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho, relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
3. Entre o Agrupamento e o local de FCT será celebrado um acordo de colaboração, elaborado com a participação das partes envolvidas sob a forma de protocolo, que obedecerá às normas estabelecidas no presente regulamento e onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes, respetivamente ao aluno, à empresa/instituição e ao Agrupamento.
4. Cada aluno deve ser acompanhado pela Caderneta de FCT que deve conter:
 - a) Ficha de Identificação do aluno/formando e da entidade de acolhimento;
 - b) Plano de Trabalho Individual;
 - c) Registo de presenças do aluno e das visitas do professor acompanhante;
 - d) Registo de avaliação;
 - e) Relatório final.
5. O Plano de Trabalho Individual deverá ser elaborado com a participação das partes envolvidas

- e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O Plano de Trabalho Individual, depois de assinado é considerado como parte integrante do contrato de formação.
 7. Durante a FCT, o aluno deve realizar um relatório final, por cada período de FCT, que descreva as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.
 8. Este relatório deve ser inserido na Caderneta de FCT de cada aluno.
 9. No final do curso deve ser agrupado, num mesmo dossiê individual, todo o material respeitante aos períodos de FCT de cada aluno, pelo Diretor de Curso.

Artigo 35.º - Planificação

1. A FCT concretiza-se seguindo um Plano de Trabalho Individual (PTI), previamente elaborado.
2. O PTI da FCT é elaborado com a participação das partes envolvidas.
3. O PTI da FCT identifica:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis, pela sua operacionalização;
 - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas;
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de 7 horas, sem prejuízo do disposto no ponto 9 do artigo 16.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 36.º - Responsabilidade dos intervenientes na componente de FCT

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são responsabilidades específicas:
 - a) **Do Agrupamento de Escolas:**
 - i) Designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - ii) Assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
 - iii) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento.
 - iv) Assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo seguro em todas as atividades de FCT.
 - b) **Do Diretor de Curso:**
 - i) Supervisionar a realização da FCT e articular com a Direção do Agrupamento.

c) Do orientador da FCT:

- i) Elaborar e acompanhar a execução do plano da FCT, em articulação com o Diretor de Curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica e o tutor/monitor;
- ii) Efetuar deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
- iii) Acompanhar de forma sistemática o desempenho do aluno e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com o tutor/monitor;
- iv) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de FCT.

d) Da entidade de acolhimento da FCT:

- i) Designar o tutor;
- ii) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- iii) Cumprir com o disposto nos protocolos de FCT, nomeadamente no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno.

e) Do aluno:

- i. Cumprir o plano da FCT;
- ii. Ser assíduo e pontual.
- iii. Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Diretor de Curso e o tutor da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas da escola e a entidade de acolhimento;
- iv. Proceder à autoavaliação do seu desempenho na FCT;
- v. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus bens, equipamentos e instalações;
- vi. Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso, durante a FCT;
- vii. Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- viii. Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 37.º - Incumprimento na FCT

1. O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído da mesma.
2. No caso de incumprimento por parte da instituição o Agrupamento compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 38.º- Avaliação Final FCT

1. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
2. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
 - a) A caderneta de registo de sumários da FCT;
 - b) O relatório final da FCT;
 - c) A ficha de avaliação final realizada pelo tutor e pelo professor orientador da FCT.
4. O apuramento da classificação, em cada um dos períodos da FCT, é calculado pela média ponderada arredondada às unidades, em função das seguintes percentagens:
 - a) Avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT e do aluno, abrangendo o desempenho do aluno na entidade de acolhimento- 70%;
 - b) Caderneta de sumários - 10%;
 - c) Relatório final - 20%.
5. A avaliação referida no ponto anterior, deverá pautar-se pelos seguintes critérios de avaliação:
 - 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 oral e dos suportes materiais que se estruturam sob a forma de sumários e relatórios e defesa oral, na perspectiva da sua boa inteligibilidade;
6. A classificação final da FCT é calculada pela média ponderada, em que se multiplica o número de horas de FCT pela respetiva classificação, em cada ano. Depois de se somarem estas parcelas, deverá dividir-se o resultado pelo total de horas de FCT do curso, 600 horas, arredondada às unidades, segundo a seguinte fórmula:

$$CF = (HF1*CL1) + (HF2*CL2) + (HF3*CL3) = T/600H$$

sendo:

CF = classificação final FCT, arredondada às unidades;

HF = Horas de formação para cada ano;

CL = Classificações da FCT em cada ano;

T = Total obtido do cálculo da FCT dos 3 anos a dividir pelas 600 horas (total de horas de FCT do curso), arredondada às unidades.

7. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o Agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de

aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 39.º-Seguros

Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do Agrupamento. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno, ou o seu representante, devem notificar imediatamente a Direção do Agrupamento.

CAPÍTULO V- REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 40.º- Natureza e âmbito

1. A Prova de Aptidão Profissional, designada abreviadamente por PAP, integra a avaliação externa e realiza-se no 3.º ano do ciclo de formação dos cursos profissionais.
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 e competências profissionais adquiridas pelo aluno em todas as componentes de formação.
3. O projeto PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor designado pelo senhor Diretor de entre os professores que lecionem as disciplinas da componente tecnológica.
4. 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 41.º- Intervenientes

1. Os elementos a envolver em todo o processo da PAP são:
 - a) Conselho Pedagógico;
 - b) Diretor;
 - c) Júri final da PAP;
 - d) Professor orientador;
 - e) Diretor de curso;
 - f) Diretor de turma;
 - g) Aluno.

Artigo 42.º- Competências dos intervenientes

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

a) Do Conselho Pedagógico:

- i. Tomar conhecimento dos temas dos projetos, após a sua homologação pelo Diretor da escola, bem como da calendarização de todo o processo;
- ii. Aprovar os esboços dos projetos da PAP e os critérios de avaliação, apresentados pelo coordenador dos cursos profissionais, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica;
- iii. Presidir ao Júri da PAP, na figura da sua Presidente, ou em quem esta delegar.

b) Do Diretor:

- i. Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- ii. Designar e convocar o júri de avaliação.

c) Do Júri da PAP:

- i. Apreciar e avaliar a apresentação e defesa do projeto (produto intelectual ou produto material e relatório final), de acordo com os critérios de avaliação;
- ii. Apresentar a proposta de data de realização de nova apresentação e defesa do projeto, caso o aluno, por razão justificada, tenha faltado;
- iii. Elaborar a ata de avaliação final.

d) Do Professor Orientador:

- i. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- ii. Orientar o aluno, numa atitude de avaliação contínua eminentemente formativa, na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- iii. Registar em relatório, ou noutra forma de registo, uma visão global do desempenho do aluno nas sucessivas etapas de desenvolvimento da PAP;
- iv. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- v. Orientar o aluno na preparação da apresentação e defesa da PAP;
- vi. Manter o Diretor de Curso informado sobre o desenvolvimento do projeto;
- vii. Arquivar a documentação relativa à PAP no dossiê técnico-pedagógico;
- viii. Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

e) Do Diretor de Curso:

- i. 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 e respetiva calendarização;

- ii. Dar conhecimento dos temas dos projetos e da calendarização de todo o processo, ao coordenador dos cursos profissionais;
- iii. Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação e defesa, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica;
- iv. Recolher os projetos e relatórios finais dos alunos nos serviços administrativos;
- v. Entregar ao júri de avaliação os documentos necessários à avaliação da PAP;
- vi. Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização da PAP.

f) Do Diretor de Turma:

- i. Colaborar com o Diretor de Curso;
- ii. Intervir junto dos alunos e Encarregados de Educação, quando solicitado.

g) Do aluno:

- i. Conceber, realizar, avaliar, apresentar e defender um projeto;
- ii. Elaborar um dossiê contendo toda a documentação necessária e produzida durante a conceção, desenvolvimento e avaliação do projeto;
- iii. Elaborar a proposta do tema, o anteprojecto e o relatório final;
- iv. Estruturar um plano de concretização do projeto, a partir do tema escolhido;
- v. Cumprir o plano do projeto;
- vi. Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
- vii. Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a consecução do projeto;
- viii. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP;
- ix. Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.

Artigo 43.º - Proposta de calendarização

O diretor de curso, em colaboração com o professor orientador da PAP e o diretor de turma, definirá o calendário com as datas limite para as diversas fases de realização da PAP. Este calendário será dado a conhecer aos alunos e ao Diretor.

Artigo 44.º-Júri de avaliação

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor do agrupamento, que preside ou um representante por ele nomeado;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;

- d) O professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional do curso 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 constantes das alíneas e) a g) enunciadas anteriormente.
 3. Nos casos em que não seja possível assegurar a presença do Diretor deve o júri ser presidido, em sua substituição, por um elemento do órgão de administração e gestão da escola ou, nessa impossibilidade, por um professor a designar pelo Diretor, de entre os acima referidos.
 4. O presidente do júri tem voto de qualidade em caso de empate nas votações.
 5. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida ao órgão de administração e gestão da escola. A reunião é secretariada pelo diretor de curso.

Artigo 45.º- Apresentação e avaliação final

1. A defesa da PAP só é realizada após o Professor Orientador considerar que a mesma se encontra em condições de ser defendida.
2. A ordem pela qual será feita a apresentação é decidida por sorteio.
3. A apresentação do projeto pelo aluno bem como as intervenções por parte do júri de avaliação tem como referência um período de 60 minutos.
4. A classificação dos projetos realizar-se-á em função dos parâmetros e critérios de avaliação aprovados para o efeito em Conselho Pedagógico.
5. A classificação será atribuída segundo uma escala de 0 a 20 valores.
6. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. A classificação da prova não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
8. A apresentação e defesa da PAP são públicas.
9. O aluno que, por razão justificada, não compareça à defesa da PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação ao órgão de administração e gestão da escola. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri, ouvidos o diretor de curso e de turma, marcará a data de realização da nova prova e determinará as condições de realização da mesma.

CAPÍTULO VI- DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º- Omissões

1. Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes da Escola, tendo em conta os normativos legais em vigor e o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 47.º - Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

Artigo 48.º - Revisão

2. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a revisão antecipada, o Regulamento dos cursos profissionais pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, quando se considere pertinente.

Aprovado em Reunião de Conselho Pedagógico em 2/12/2025

