

# Regulamento Interno

## Anexo

### *Regimento dos Cursos Profissionais*

CAPÍTULO I .....	5
ORGANIZAÇÃO/FUNIONAMENTO GERAL .....	5
ARTIGO 1.º .....	5
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO .....	5
ARTIGO 2.º .....	6
CONSTITUIÇÃO DE TURMAS .....	6
ARTIGO 3.º .....	6
ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR.....	6
ARTIGO 4.º .....	7
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	7
ARTIGO 5.º .....	9
GESTÃO DO CURRÍCULO .....	9
ARTIGO 6.º .....	9
ASSIDUIDADE .....	9
ARTIGO 7.º .....	11
REPOSIÇÃO DE AULAS .....	11
ARTIGO 8.º .....	11
VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS MODALIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....	11
CAPÍTULO II .....	12
AVALIAÇÃO .....	12
ARTIGO 9.º .....	12
OBJETO DE AVALIAÇÃO .....	12
ARTIGO 10.º .....	13
INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	13
ARTIGO 11.º .....	13
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	13
ARTIGO 12.º .....	14
AVALIAÇÃO FORMATIVA .....	14
ARTIGO 13.º .....	14
AVALIAÇÃO SUMATIVA.....	14
ARTIGO 14.º .....	14
AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA .....	14
ARTIGO 15.º .....	15
AVALIAÇÃO ESPECIAL .....	15
ARTIGO 16.º .....	16
AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA.....	16
ARTIGO 17.º .....	17

RECLAMAÇÕES E RECURSOS.....	17
ARTIGO 18.º.....	18
REGISTO E PUBLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO.....	18
CAPÍTULO III.....	18
CLASSIFICAÇÃO AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO.....	18
ARTIGO 19.º.....	18
CLASSIFICAÇÃO PARA EFEITOS DE PROSEGUIMENTO DE ESTUDOS.....	18
ARTIGO 20.º.....	19
MELHORIAS DE CLASSIFICAÇÃO.....	19
ARTIGO 21.º.....	19
REGIME DE PRECEDÊNCIAS.....	19
ARTIGO 22.º.....	19
APROVAÇÃO E PROGRESSÃO.....	19
ARTIGO 23.º.....	20
TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS.....	20
ARTIGO 24.º.....	20
CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO.....	20
CAPÍTULO IV.....	21
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO.....	21
ARTIGO 25.º.....	21
ÂMBITO E DEFINIÇÃO.....	21
ARTIGO 26.º.....	22
ORGANIZAÇÃO.....	22
ARTIGO 27.º.....	23
INTERVENIENTES.....	23
ARTIGO 28.º.....	23
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	23
ARTIGO 29.º.....	26
PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO.....	26
ARTIGO 30.º.....	26
PLANO DA FCT.....	26
ARTIGO 31.º.....	27
CONTRATO DE FORMAÇÃO.....	27
ARTIGO 32.º.....	27
AVALIAÇÃO DA FCT.....	27
ARTIGO 33.º.....	28
ASSIDUIDADE.....	28
ARTIGO 34.º.....	29
INCUMPRIMENTO.....	29

---

CAPÍTULO V.....	30
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL .....	30
ARTIGO 35.º .....	30
ÂMBITO E DEFINIÇÃO .....	30
ARTIGO 36.º.....	30
ORGANIZAÇÃO .....	30
ARTIGO 37.º .....	31
INTERVENIENTES.....	31
ARTIGO 38.º .....	31
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES .....	31
ARTIGO 39.º.....	33
CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO.....	33
ARTIGO 40.º .....	33
CONCEÇÃO DO PROJETO.....	33
ARTIGO 41.º.....	34
DESENVOLVIMENTO DO PROJETO .....	34
ARTIGO 42.º.....	34
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL .....	34
ARTIGO 43.º .....	34
AVALIAÇÃO .....	34
ARTIGO 44.º .....	35
ASSIDUIDADE .....	35
ARTIGO 45.º.....	36
JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) .....	36
ARTIGO 46.º .....	37
PUBLICITAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES.....	37
ARTIGO 47.º .....	37
REVISÃO DA DELIBERAÇÃO DO JÚRI .....	37
ARTIGO 48.º .....	38
OMISSÕES.....	38

## **PREÂMBULO**

*O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais na Escola Secundária de Santa Maria.*

### **Legislação de referência:**

- *Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro - Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a desenvolver até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens.*
- *Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de julho - Estabelece os princípios orientadores da organização e da Gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.*
- *Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação.*
- *Despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho - alteração ao despacho n.º 14758/2004, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 172, de 23 de julho de 2004.*
- *Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho - Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.*

## CAPÍTULO I

### ORGANIZAÇÃO/FUNIONAMENTO GERAL

#### ARTIGO 1.º

##### CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse em ingressar num curso profissional, entre os meses de maio e junho (datas a afixar anualmente), mediante inscrição *on-line* na página da escola ou mediante a entrega nos serviços administrativos de um boletim de pré-inscrição.
2. O processo de admissão dos candidatos ao primeiro ano de cada curso deve ser acompanhado pelo diretor de curso e pelo(s) técnico(s) do Serviço de Psicologia e Orientação.
3. Aos elementos referidos no ponto anterior compete:
  - a) esclarecer os candidatos e respetivos pais e encarregados de educação sobre:
    - o regime de funcionamento dos cursos;
    - o plano curricular;
    - o regime de assiduidade;
    - o regime de avaliação;
    - outros aspectos pedagógicos considerados pertinentes.
  - b) proceder à seriação dos mesmos de acordo com a legislação em vigor e critérios definidos e aprovados em conselho pedagógico, para cada curso (em função do perfil profissional associado à respetiva qualificação).
4. O pedido de matrícula não deve ultrapassar a data limite de 15 de julho.
5. Expirado o prazo previsto no número anterior, podem ainda ser excecionalmente aceites, desde que devidamente justificadas, matrículas ou renovação de matrículas, até ao prazo limite de 31 de dezembro, mediante a existência de vagas nas turmas em funcionamento e o pagamento de propina suplementar.

**ARTIGO 2.º**

**CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

1. O número de alunos por turma é definido nos limites regulamentados pela legislação em vigor.
2. As turmas dos anos sequenciais podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto para prosseguimento e até à conclusão do ciclo de formação.
3. Sempre que a legislação o permita, pode haver lugar a desdobramento:
  - a) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica dos cursos profissionais, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;
  - b) nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica dos cursos profissionais, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15.

**ARTIGO 3.º**

**ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR**

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais, desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica. Os alunos terão ainda de desenvolver uma prova de aptidão profissional, adiante designada por *PAP*, englobada ou não na formação em contexto de trabalho, adiante designada por *FCT*.
2. Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação		Total de horas (a) (ciclo de formação)
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	Duas a três disciplinas (c)	500
Técnica	Três a quatro disciplinas (d)	1100
	Formação em contexto de trabalho(e)	600 A 840
<i>Total</i>		3200 a 3440

- (a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular e a formação em contexto de trabalho.
  - (b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
  - (c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.
  - (d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.
  - (e) A FCT visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
3. O disposto no número anterior não se aplica aos cursos iniciados antes do ano letivo 2013-2014, os quais se regem pela matriz curricular aprovada pelo D.L. n.º 74/2004, de 26 de março e respetivas alterações.
4. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, as mil e cem, as trinta e cinco e as sete horas por ano, semana e dia, respetivamente.
5. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.
6. A carga horária da disciplina de Educação Física deve ser distribuída ao longo dos três anos de formação.

#### **ARTIGO 4.º**

##### **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A coordenação pedagógica dos cursos profissionais é assegurada pelos diretores de curso e de turma nos termos que se seguem.
2. A nomeação dos diretores de curso é da responsabilidade do diretor da escola e deve ser feita, tendo em conta o perfil dos docentes, preferencialmente, de entre os professores que lecionem disciplinas da formação técnica.
3. O diretor de curso deve ser nomeado, preferencialmente, por períodos coincidentes com o ciclo de formação dos alunos.
4. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, a quem compete, sem prejuízo de outras competências atribuídas no âmbito do presente regulamento:



- a) efetuar a coordenação pedagógica do curso, assegurando a articulação entre as diferentes componentes de formação;
- b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- c) participar nas reuniões de conselho de turma no âmbito das suas funções;
- d) intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente regulamento;
- e) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h) assegurar a articulação das atividades do curso com o projeto educativo da escola;
- i) manter atualizado o dossier de curso;
- j) proceder, no início de cada ano letivo, ao levantamento dos módulos em atraso de cada aluno, de modo a permitir a planificação, por cada conselho de turma, da sua recuperação.

5. Para além das funções previstas na legislação em vigor e no regulamento interno da escola, compete ao diretor de turma a programação, coordenação e execução das seguintes atividades:

- a) coordenar as reuniões do conselho de turma, bem como o desenvolvimento do plano de trabalho da turma;
- b) fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo de classificação módulo a módulo;
- c) proceder a uma avaliação quantitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de: aquisição e de aplicação de conhecimentos; iniciativa; autonomia; criatividade; comunicação; trabalho em equipa e de cooperação; articulação com o meio; concretização de projetos;

- d) anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
  - e) controlar a assiduidade dos alunos relativa a cada módulo de formação;
  - f) garantir o registo, no processo do aluno, das provas de recuperação agendadas bem como resultados obtidos, incluindo as faltas às mesmas.
6. O dossier de direção de turma deverá ser entregue ao diretor de turma do ano seguinte.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **GESTÃO DO CURRÍCULO**

1. As estratégias de desenvolvimento do currículo são as previstas no projeto educativo e planos curriculares/de atividades.
2. O plano de trabalho da turma é um instrumento privilegiado de gestão do currículo:
  - a) permitindo o trabalho interdisciplinar e colaborativo entre os professores;
  - b) promovendo o desenvolvimento de competências transversais fundamentais para o perfil de desempenho de cada curso.
3. Em complemento das atividades curriculares, compete à escola organizar e realizar, valorizando a participação dos alunos, ações de formação cultural e de educação artística, de educação física e de desporto escolar, de formação cívica, de inserção e de participação na vida comunitária.
4. Para o cumprimento do ponto dois, o horário dos professores deve prever os períodos destinados às reuniões de articulação curricular e de coordenação pedagógica.
5. Os conselhos de turma reúnem com uma periodicidade mensal, podendo o diretor de curso/turma solicitar a marcação de outras que considere necessárias.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **ASSIDUIDADE**

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo adotado pela escola/agrupamento.

2. De acordo com o disposto na Portaria n.º 74 – A/2013 de 15 de fevereiro, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, o aluno deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) assiduidade não inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
- b) assiduidade na FCT não 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. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada nos termos da legislação aplicável, a escola assegurará:

- a) no âmbito das disciplinas do curso o prolongamento das atividades, que poderão ocorrer em períodos de interrupção letiva, até ao cumprimento do número de horas de formação estabelecidas; ou
- b) o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- c) no âmbito da FCT, o seu prolongamento, de modo a permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

5. A violação dos limites de faltas estabelecidos na alínea a) do número 2 por motivos não atendíveis nos termos da legislação em vigor (faltas injustificadas) obriga ao cumprimento de mecanismos de recuperação da aprendizagem, para efeitos de compensação das aulas não assistidas, definidos pelo professor da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no ponto anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos no momento em que se verifica o excesso de faltas.

7. As medidas de recuperação e integração, para alunos cujo número de faltas injustificadas exceda o permitido em cada módulo, só podem ocorrer uma vez em cada ano escolar.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade sem apresentação de justificação inviabiliza a realização/conclusão da FCT, no ano letivo em que se verifica o excesso de faltas.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se referem os números anteriores pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na

legislação em vigor e a restrições na inscrição nas provas extraordinárias referidas no número 2 do artigo 15.º.

10. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo adotado pela escola/agrupamento.

#### ARTIGO 7.º

##### REPOSIÇÃO DE AULAS

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

2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

- a) prolongamento das atividades letivas durante os períodos de interrupção do Natal e da Páscoa, previamente comunicado ao encarregado de educação e ao aluno;
- b) permuta entre docentes;
- c) realização de atividades de compensação em período extraletivo semanal.

3. A gestão da compensação das aulas em falta será planeada em reunião do conselho de turma e comunicada pelo professor à coordenação dos cursos profissionais.

4. Sempre que o professor não tenha lecionado a totalidade ou parte dos segmentos letivos previstos para determinado dia, será a lecionação do(s) tempo(s) em falta compensada logo que possível, no máximo até ao 5.º dia letivo imediatamente subsequente.

5. A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente, em cada módulo, é da responsabilidade do mesmo e sobre ela deve prestar informação aos diretores de turma, curso e à coordenação dos cursos profissionais.

6. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes devem ser sumariadas no programa Inovar.

#### ARTIGO 8.º

##### VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS MODALIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

1. As visitas de estudo são estratégias pedagógico-didáticas que devem contribuir para a articulação interdisciplinar, para o desenvolvimento pessoal, social e cultural dos formandos, bem como para o

desenvolvimento das competências constantes dos programas em vigor e do perfil de desempenho de cada curso.

2. As visitas de estudo fazem parte do projeto de trabalho de turma, e devem constar do plano anual de atividades.

3. No caso do aluno não comparecer à visita por motivos devidamente fundamentados, devem ser-lhes aplicadas as medidas necessárias à reposição das aprendizagens.

4. As horas efetivas de duração destas atividades são convertidas em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde até ao máximo de 5 tempos diários.

5. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes de acordo com a relevância dos objetivos da atividade para cada disciplina.

6. No caso dos professores que acompanham a visita faltarem a aulas com outras turmas dos cursos profissionais, deverão estes preparar a sua permuta ou substituição, entregando os materiais necessários à efetivação da aula ao responsável pelo OEA, com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

## **CAPÍTULO II**

### **AVALIAÇÃO**

#### **ARTIGO 9.º**

##### **OBJETO DE AVALIAÇÃO**

1. A avaliação incide sobre:

- a) os conhecimentos e as capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
- b) os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo visando:

- a) informar o aluno, o encarregado de educação e outras entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as possíveis causas de sucesso ou insucesso;
- b) adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas, cognitiva, afetiva, psicomotora e relacional;

- c) certificar a aprendizagem realizada;
- d) contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

#### **ARTIGO 10.º**

##### **INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Participam no processo de avaliação: o professor, o aluno, o diretor de turma, o conselho de turma, o diretor de curso, o(s) professor(es) orientador(es) da FCT e da PAP; o tutor designado pela entidade de acolhimento; os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola; representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais; personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos; e serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

#### **ARTIGO 11.º**

##### **CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

1. No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, definem os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:

- a) as condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- b) a dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
- c) os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil de desempenho de cada curso;
- d) as estratégias de apoio educativo;
- e) a participação dos alunos em projetos de ligação da escola com a comunidade e com o mundo do trabalho.

2. Os critérios referidos no número anterior devem ser divulgados aos vários intervenientes, em especial aos alunos e encarregados de educação.

---

**ARTIGO 12.º**

**AVALIAÇÃO FORMATIVA**

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação, obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e adequação de processos e estratégias.

**ARTIGO 13.º**

**AVALIAÇÃO SUMATIVA**

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

- a avaliação sumativa interna;
- a avaliação sumativa externa.

**ARTIGO 14.º**

**AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA**

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e dos alunos e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma de avaliação.
2. O conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Cabe ao conselho de turma de avaliação:
  - a) efetuar a avaliação qualitativa global do perfil de progressão do aluno, contendo parâmetros de desempenho em capacidades, incluindo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas e das atividades de recuperação implementadas, a ser entregue, pelo diretor de turma, ao encarregado de educação ou aluno, quando maior;
  - b) ratificar as classificações dos alunos em cada disciplina uma vez concluída a totalidade dos módulos que a compõem;
  - c) ratificar a classificação proposta pelo professor orientador da FCT.
4. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do órgão competente de direção.

5. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma, no final de cada módulo, acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos.
6. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem de cada aluno.
7. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e da heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
8. O aluno pode recorrer, nos termos do disposto no artigo seguinte, à avaliação dos módulos não realizados.
9. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e sobre a prova de aptidão profissional.
10. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal (aprovado/não aprovado) de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
11. Independentemente do estipulado no número anterior, na pauta tem de constar o nome de todos os alunos da turma.
12. A pauta modular é entregue à coordenação dos cursos profissionais, que a entregará na direção para ser assinada. Esta pauta deverá integrar o dossier de curso.
13. As classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas no programa Inovar. À data do conselho de turma de avaliação do 3.º período, será emitido a partir do programa de gestão de alunos do agrupamento (Inovar) o documento relativo aos termos, o qual deverá ser assinado pelo diretor de curso, diretor de turma e professor da disciplina.
14. O documento referido no ponto anterior, criado no 1.º ano do curso, deverá ser entregue na secretaria da escola.

#### **ARTIGO 15.º**

##### **AVALIAÇÃO ESPECIAL**

1. Caso o aluno não atinja, nos prazos estabelecidos, os conhecimentos, aptidões e atitudes definidos para o módulo, compete ao professor, em conjunto com o aluno, criar atividades de remediação e/ou novas modalidades e elementos de avaliação, que o aluno deverá cumprir, em período de tempo a definir pelo professor, até à conclusão do período letivo.



2. Os alunos que não obtiveram aprovação na(s) prova(s) anterior(es) poderão ainda requerer a realização de provas de avaliação extraordinária, que terão lugar após o termo das atividades letivas, em calendário a definir anualmente, desde que não tenha excesso de faltas e não tenha anulado a matrícula.
3. O aluno que requerer a avaliação de módulos não concluídos em épocas especiais de avaliação poderá fazê-lo, mediante inscrição na secretaria da escola, através de:
  - a) um exame a realizar na primeira quinzena de setembro;
  - b) de um exame a realizar nos meses de abril e julho, para os alunos internos do 3.º ano e alunos externos pertencentes ao Agrupamento;
4. A inscrição na prova extraordinária é condicionada ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pelo órgão de gestão e a um determinado prazo, devidamente publicitado.
5. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos excluídos por faltas.
6. As provas referidas nos números 1 e 2 têm um peso de 100% na avaliação final do módulo.
7. Para os alunos que não conseguiram obter aprovação em algum dos módulos através dos mecanismos de recuperação descritos nos pontos 1 e 2 do presente artigo, será elaborado um plano para aprovação extraordinária, no ano letivo seguinte.
8. O plano de recuperação previsto para a aprovação extraordinária de módulos em atraso, a que se refere o número anterior, pressupõe o envolvimento efetivo do aluno, do encarregado de educação do aluno, quando menor, e do professor da disciplina, e é expresso em documento próprio e implica um protocolo a assinar por todos os intervenientes.
9. A falta injustificada do aluno a qualquer um dos mecanismos de recuperação descritos neste artigo é considerada incumprimento do dever do aluno.
10. A escola não se pode comprometer a criar as condições expressas no número 8 do presente artigo se os módulos em falta não forem lecionados.

#### **ARTIGO 16.º**

##### **AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA**

1. A avaliação sumativa externa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.
2. A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos seguintes:

- a) na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico-humanísticos;
- b) numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos;
- c) numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.

#### ARTIGO 17.º

##### RECLAMAÇÕES E RECURSOS

1. É admitido o recurso às classificações obtidas quando fundamentadas em razões processuais e legais bem como nos critérios de avaliação da escola, pelo que:

- a) apenas são admitidos recursos a classificações obtidas em módulos;
- b) são admitidos recursos e reclamações da classificação obtida na PAP conforme art. 47.º deste regulamento interno;
- c) não são admitidos recursos à classificação obtida em FCT.

2. O pedido de recurso ao módulo de uma disciplina tem de obedecer cumulativamente às seguintes condições:

- a) ter obtido classificação igual ou superior a 10;
- b) ter obtido aproveitamento ao módulo dentro do prazo regular de lecionação e avaliação do mesmo;
- c) não ter sido submetido a quaisquer provas de recuperação para efeitos de avaliação ou de garantia da assiduidade prevista.

3. O pedido de recurso, apresentado até ao 3.º dia útil a contar da data de publicitação da pauta, é dirigido ao diretor do agrupamento que fará convocar o conselho de turma para apreciação e decisão sobre o mesmo.

4. A solicitação de reapreciação da classificação obtida no módulo deverá ser acompanhada de documentação que fundamente a pretensão do interessado.

5. A não fundamentação do requerimento, ou o incumprimento dos prazos, implica o seu indeferimento.

---

**ARTIGO 18.º**

**REGISTO E PUBLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

1. No registo individual de cada aluno deve constar, designadamente:
  - a) a identificação e a classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
  - b) a identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu.
2. A pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina, após ratificação pelo diretor, deve ser afixada em lugar público.
3. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
4. No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.
5. No final dos momentos de avaliação trimestral, será entregue ao aluno, ou encarregado de educação, a avaliação qualitativa com o perfil de progressão do aluno.

**CAPÍTULO III**

**CLASSIFICAÇÃO AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO**

**ARTIGO 19.º**

**CLASSIFICAÇÃO PARA EFEITOS DE PROSEGUIMENTO DE ESTUDOS**

1. Para os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior a classificação final de curso é o valor resultante da expressão:  $(7CF+3M)/10$ , arredondado às unidades, em que: CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos; M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames referidos no artigo 16.º.
2. Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor da classificação, calculada nos termos do número anterior, e a média das classificações, sejam iguais ou superiores a 95.

---

**ARTIGO 20.º**

**MELHORIAS DE CLASSIFICAÇÃO**

1. Não é permitida a realização de melhoria de classificação aos alunos a quem tenham sido atribuídas equivalências.
2. A realização de melhoria de classificação só é autorizada em casos excepcionais mediante análise da situação do aluno e consideradas as condições da escola. Em todo o caso, sempre mediante pedido expresso e devidamente fundamentado do aluno ou do encarregado de educação.
3. Não são autorizadas melhorias de classificação em momentos extraordinários de avaliação.
4. Para o cumprimento do ponto 2 é necessário que o aluno esteja inscrito na(s) disciplina(s) e que o curso esteja em funcionamento.

**ARTIGO 21.º**

**REGIME DE PRECEDÊNCIAS**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto de precedência curricular, definida nas orientações gerais de cada programa, (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo ficará dependente da capitalização do módulo anterior.
3. Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada no termo e este não ficará capitalizado.

**ARTIGO 22.º**

**APROVAÇÃO E PROGRESSÃO**

1. A aprovação nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
3. Os alunos só poderão ingressar na FCT se obtiverem aprovação em todos os módulos da componente de formação técnica do curso. Nas outras duas componentes (sociocultural e científica), podem ter um máximo de quatro módulos em atraso.

4. Nos casos em que, por motivos não imputáveis ao aluno, a FCT não esteja concluída no momento de realização da PAP, a aprovação do aluno nesta prova fica condicionada ao cumprimento do número de horas exigido por lei na FCT.
5. Os alunos com número superior a dez módulos em atraso que, no final de cada ano letivo, não se tenham candidatado às provas de recuperação e às provas de avaliação extraordinária, não progredirão para o ano subsequente;
6. Os alunos referidos no número anterior são obrigados à inscrição em número de provas que permita a recuperação, de modo a não ultrapassar os dez módulos em atraso.
7. Excetuam-se os casos em que, por imperativos da rede escolar, o ano letivo seguinte não inclua o curso/ano em que o aluno se deverá inscrever. Nesta situação o órgão competente do Agrupamento determinará, anualmente, o regime de recuperação dos módulos em atraso dos alunos em causa, tendo em conta os recursos humanos e materiais/logísticos disponíveis.
8. Do regime de recuperação dos módulos, a que se refere o ponto anterior, deverá o Diretor de Turma dar conhecimento aos Encarregados de Educação.”

#### **ARTIGO 23.º**

##### **TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS**

1. Os alunos podem requerer a reorientação do seu percurso formativo através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas nos termos do Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho.
2. Nestas circunstâncias, o aluno que tendo frequentado um outro curso, profissional ou científico-humanístico, noutra escola ou na Escola Secundária de Santa Maria, e que pretenda ingressar num curso profissional, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao diretor.

#### **ARTIGO 24.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 obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2 \times MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)}{3}$$

CF = Classificação final arredondada às unidades;

MCD = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades.

PAP = Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

4. A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

5. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:

- a) um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do quadro nacional de qualificações;
- b) um certificado que indique o nível de qualificação do quadro nacional de qualificações e a média final do curso, discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

6. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no momento da candidatura.

## CAPÍTULO IV

### FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

#### ARTIGO 25º

##### ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho, FCT, o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de desempenho do curso visado.

2. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o desenvolvimento do perfil de desempenho do curso em causa, em condições similares à do contexto real de trabalho.

3. A FCT tem por finalidades:

- a) desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas durante a frequência do curso;
- b) proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
- c) desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

4. A FCT deve orientar-se para o perfil de desempenho do curso visado.

#### **ARTIGO 26.º**

##### **ORGANIZAÇÃO**

1. A FCT integra-se na componente de formação técnica dos cursos profissionais e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.

2. A FCT tem a duração total de seiscentas horas para os cursos iniciados a partir de 2013/2014 e de quatrocentas e vinte horas para os cursos iniciados até ao ano letivo 2012/2013.

3. A FCT pode realizar-se no final ou ao longo dos três anos de formação.

4. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de acolhimento da FCT, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a componente de formação técnica.

5. A FCT é supervisionada por um professor orientador, em representação da escola, e por um monitor, em representação da entidade de acolhimento da FCT.

6. Quer a FCT esteja prevista no final da formação, quer ao longo dos três anos, o aluno formando, tendo a frequência das horas previstas até ao momento, poderá realizá-la em uma das seguintes condições:

- a) ter aprovação em todos os módulos;
- b) ter em atraso até 4 módulos, das componentes de formação científica e/ou técnica.

7. Caso a FCT decorra ao longo do ano letivo, as horas de formação apenas serão contabilizadas se se verificarem as condições enunciadas no ponto anterior, até ao final do ano letivo.

**ARTIGO 27.º**

**INTERVENIENTES**

1. Intervêm no processo da FCT:

- a) o diretor da escola;
- b) o diretor de curso;
- c) o professor orientador da FCT;
- d) o tutor da entidade de acolhimento da FCT;
- e) o aluno formando;
- f) o encarregado de educação do aluno formando menor de idade.

**ARTIGO 28.º**

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

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

- do diretor da escola:

- a) assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) designar o(s) professor(es) orientador(es) da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- c) assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade de acolhimento da FCT;
- d) assinar o plano de formação e o contrato de formação com o aluno e o encarregado de educação, no caso de este ser menor;
- e) assegurar que o aluno se encontra coberto pelo seguro escolar em todas as atividades da FCT.

- do diretor de curso:

- a) assegurar a identificação das entidades de acolhimento da FCT;
- b) assegurar a elaboração de protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;



- e) assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por todos os intervenientes;
- f) assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) assegurar em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- h) dirigir ao conselho pedagógico, depois de ouvidos os departamentos curriculares e o conselho de turma, os critérios da avaliação da FCT para aprovação;
- i) assegurar, em estreita colaboração com o Conselho de Turma, que os alunos reúnem condições (quer no que respeita ao número de módulos concluídos, quer no que se refere ao seu comportamento) para realizar a FCT.

- do professor orientador da FCT:

- a) elaborar o plano da FCT, em articulação com o diretor de curso, e quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores e o monitor da entidade de acolhimento do aluno;
- b) acompanhar a execução do plano da FCT através de deslocações periódicas ao local em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- c) avaliar, em conjunto com tutor da entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

- da entidade de acolhimento da FCT:

- a) designar o monitor;
- b) colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c) colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- d) assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição;
- e) atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano da FCT;
- f) controlar a assiduidade do aluno;

- g) assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

- do tutor da entidade de acolhimento da FCT:

- a) prestar o apoio necessário à execução do plano da FCT;
- b) colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) colaborar na elaboração do plano da FCT;
- d) ser agente transmissor de saberes;
- e) proceder à avaliação do aluno em conjunto com o professor acompanhante da FCT.

- do aluno:

- a) colaborar na elaboração do plano da FCT;
- b) cumprir, no que lhe compete, o plano da FCT;
- c) respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- d) não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT e respeitar o dever de sigilo;
- e) ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- f) justificar as faltas perante o monitor e o professor orientador, que as comunicará ao diretor de turma que, por sua vez, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento da FCT;
- g) tratar com respeito e urbanidade todos os funcionários e as demais pessoas com quem se venha a relacionar no desempenho das suas funções;
- h) elaborar relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

- do encarregado de educação do aluno formando menor de idade:

- a) subscrever o plano de formação da FCT;
- b) co-responsabilizar-se pelo cumprimento do plano da FCT por parte do seu educando.

---

**ARTIGO 29.º**

**PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO**

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade da FCT.
2. O protocolo celebrado estará em consonância com o contrato de formação, obedecendo à especificidade do curso e às características próprias da entidade da FCT em causa.

**ARTIGO 30.º**

**PLANO DA FCT**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
2. O plano de formação a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, fará parte integrante do contrato de formação.
3. O plano da FCT é elaborado em articulação com o diretor de curso, pelo professor orientador da FCT, pelo tutor da entidade de acolhimento e pelo aluno formando.
4. O plano da FCT, que integra o contrato de formação, expressa:
  - a) os objetivos específicos decorrentes do perfil de desempenho do curso e das características da entidade de acolhimento da FCT;
  - b) a programação das atividades a desenvolver pelo aluno formando;
  - c) o período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - d) o horário a cumprir pelo aluno formando;
  - e) o local ou locais de realização das atividades;
  - f) as formas de monitorização e acompanhamento;
  - g) identificação dos responsáveis;
  - h) direitos e deveres dos diversos intervenientes.
5. O plano da FCT deverá ser assinado pelas diversas partes até ao final da primeira semana do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

#### **ARTIGO 31.º**

##### **CONTRATO DE FORMAÇÃO**

1. O contrato de formação é subscrito entre a escola e o aluno ou encarregado de educação, quando aquele for menor de idade.
2. O contrato de formação expressa o acordo e o compromisso das partes com as normas gerais de funcionamento da FCT, de entre as quais se destacam:
  - a) a situação de não remuneração do aluno formando;
  - b) a abrangência do seguro escolar em todas as atividades desenvolvidas pelo aluno durante a FCT bem como as deslocações de e para o local de estágio;
  - c) o número de horas de formação previstas no plano de formação bem como o período de duração;
  - d) as responsabilidades gerais do aluno e da escola;
  - e) o período de vigência e caducidade do contrato.
3. O plano de formação a que se refere o art. 29.º do presente regulamento é considerado parte integrante do contrato.

#### **ARTIGO 32.º**

##### **AVALIAÇÃO DA FCT**

1. A avaliação da FCT decorre:
  - a) das observações efetuadas pelo professor orientador do aluno e pelo tutor da entidade de acolhimento, expressas em grelha de avaliação e traduzindo-se numa avaliação quantitativa;
  - b) da apreciação e classificação, pelo professor orientador da FCT, do relatório final efetuado pelo aluno formando.
2. Do relatório do aluno formando terão de constar obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - a) caracterização da empresa ou instituição;
  - b) tarefas desempenhadas pelo aluno durante o período de estágio;
  - c) autoavaliação crítica do desempenho do aluno;

- d) reflexão sobre a contribuição da FCT para o exercício profissional;
- e) suporte documental, em anexo, que ilustre a atividade do aluno durante o estágio.

3. A avaliação a que se refere o ponto 1 do presente artigo efetua-se na escala de 0 a 20 valores e é proposta pelo professor orientador da FCT ao conselho de turma de avaliação.

4. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores.

5. A avaliação final da FCT deverá ter em conta as seguintes competências, respetivos critérios e ponderação:

Competências	Peso	Parâmetros
<p>1. Atitudinais</p> <p>2. Técnicas e organizacionais</p> <p>3. Relacionais</p>	<p>90%</p> <p>(10% por parâmetro)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade e iniciativa</li> <li>• Persistência na resolução de problemas e dificuldades</li> <li>• Adaptação aos valores e normas do contexto de trabalho</li> <li>• Conhecimentos técnicos e científicos evidenciados</li> <li>• Concretização eficiente e eficaz das tarefas atribuídas</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Contributo para a qualidade do serviço prestado pela organização</li> <li>• Relacionamento interpessoal</li> </ul>
Relatório	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização da informação e apresentação gráfica</li> <li>• Rigor e correção linguística</li> <li>• Análise crítica do trabalho realizado</li> </ul>

6. No caso de não aprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de acolhimento da FCT e o aluno formando, a fim de possibilitar a obtenção de aprovação na FCT, no ano letivo subsequente.

### ARTIGO 33.º

#### ASSIDUIDADE

1. O controlo da assiduidade é da responsabilidade do tutor da entidade de acolhimento que dela dá conhecimento ao professor orientador.
2. A assiduidade do aluno formando não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT e deve

ser considerada para efeitos de conclusão da FCT.

3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o tutor da entidade de acolhimento, o professor orientador da FCT e o diretor de curso, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.

4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da FCT pode ser prolongado de modo a permitir cumprir o número de horas estabelecidas.

#### **ARTIGO 34.º**

##### **INCUMPRIMENTO**

1. O incumprimento, por parte do aluno formando, do contrato de formação implica:

- a) a anulação desta formação, ficando o aluno formando sujeito à aplicação das sanções previstas em Regulamento Interno da Escola;
- b) que o aluno formando, que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de se submeter a outro período da FCT em tempo e nas condições a definir pela direção, ouvido o director de curso, caso pretenda terminar a sua formação na Escola Secundária de Santa Maria.

2. O incumprimento, por parte da entidade de acolhimento da FCT, implica que a escola se comprometa a:

- a) estabelecer novo protocolo com nova entidade de acolhimento da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da primeira entidade;
- b) dar conhecimento, através do professor orientador de FCT, à nova entidade da FCT da situação do aluno formando.

---

## CAPÍTULO V

### PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

#### ARTIGO 35.º

##### ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. A Prova de aptidão profissional, PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou atuação, consoante a natureza dos cursos, 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 do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e 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 36.º

##### ORGANIZAÇÃO

1. O professor orientador do projeto é nomeado pelo diretor, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica.
2. O horário do professor orientador da FCT e da PAP, no 3.º ano, deve contemplar, sempre que possível, tempo na componente letiva para apoio a estas atividades, de acordo com o número de alunos a acompanhar, considerando-se a totalidade de alunos por turma previstos na lei. Acresce, para maior eficácia do acompanhamento, a necessidade de designação de um professor coadjuvante ao qual será atribuído um bloco na componente não letiva.
3. O período de tempo considerado no ponto anterior deverá ser compatível com o dos alunos formandos.
4. O aluno formando não poderá defender a PAP sem que tenha concluído, com aproveitamento, a totalidade dos módulos e completado a sua FCT.
5. A defesa da PAP terá a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 45 minutos.

**ARTIGO 37.º**

**INTERVENIENTES**

1. Intervêm no processo da PAP:

- a) o diretor da escola;
- b) o diretor de curso;
- c) o diretor de turma;
- d) o professor orientador do projeto conducente à PAP;
- e) o aluno formando;
- f) o júri da PAP.

**ARTIGO 38.º**

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

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

- do diretor da escola:

- a) designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) homologar a documentação referente à PAP;
- c) calendarizar a realização da PAP;
- d) convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 20.º da portaria n.º 74-A/2013;
- e) designar o júri da PAP ouvido o diretor de curso.

- do diretor de curso:

- a) colaborar, com o diretor da escola, no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) propor ao diretor da escola a constituição do júri da PAP;
- c) assegurar a ligação entre os professores das várias disciplinas, em colaboração com o diretor de turma, de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização



da PAP;

- d) organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, os alunos formandos e os demais intervenientes no processo conforme o artigo 37.º do presente regulamento, constituindo elo de ligação entre os vários intervenientes;
- e) propor ao conselho pedagógico, depois de ouvido o conselho de turma, os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação da mesma.

- do diretor de turma:

- a) apoiar o professor orientador no exercício das suas funções;
- b) colaborar com o diretor de curso em todos os momentos da implementação do projeto;
- c) acompanhar o aluno e envolver no processo o respetivo encarregado de educação.

- do professor orientador do projeto conducente à PAP:

- a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na elaboração do relatório final, em articulação com os professores da componente de formação técnica;
- b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) informar o diretor de curso e o conselho de turma dos planos dos projetos de trabalho a desenvolver;
- d) decidir se o projeto desenvolvido e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- e) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- f) lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

- do aluno formando:

- a) estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido;
- b) colaborar com o professor orientador do projeto na definição de estratégias de desenvolvimento do mesmo;
- c) cumprir o plano do projeto;
- d) cumprir os prazos definidos pelo diretor de curso e professor orientador do projeto.

- do júri da PAP:

- a) apreciar o projeto, a respetiva defesa e o relatório final;
- b) proceder à avaliação final da prova de acordo com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) elaborar a ata de avaliação final.

#### **ARTIGO 39.º**

##### **CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO**

1. A concretização do projeto ocorre no 3.º ano do plano curricular.
2. A concretização do projeto compreende três momentos:

- a) conceção do plano do projeto;
- b) desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
- c) elaboração do relatório final e autoavaliação.

#### **ARTIGO 40.º**

##### **CONCEÇÃO DO PROJETO**

1. O plano do projeto deverá ser estruturado da seguinte forma:
  - a) identificação do aluno formando;
  - b) tema do projeto;
  - c) descrição do projeto: objetivos a atingir; recursos; atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma); disciplinas a envolver;
  - d) parecer positivo do professor orientador.
2. O plano de projeto deverá ser entregue ao diretor de curso, com conhecimento ao conselho de turma, pelo professor orientador, até ao final do 1.º período.

---

**ARTIGO 41.º**

**DESENVOLVIMENTO DO PROJETO**

O projeto deverá mobilizar as competências expressas no perfil de desempenho do curso em causa, orientando-se, preferencialmente, para uma intervenção suscetível de contribuir para a inserção na vida profissional.

**ARTIGO 42.º**

**ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL**

1. O relatório final deve ser entregue até um mês antes da data prevista para a defesa da PAP.
2. O diretor de curso entregará a proposta de constituição de júri ao diretor da escola, no sentido deste proceder às respetivas convocatórias.
3. A escola providenciará a entrega dos documentos necessários ao júri até 8 dias úteis antes da data de realização da prova.
4. O relatório final integra nomeadamente:
  - a) a fundamentação da escolha do projeto;
  - b) as realizações e 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 encontradas para os superar;
  - d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.

**ARTIGO 43.º**

**AVALIAÇÃO**

1. A avaliação incide no projeto concretizado, no relatório final e na defesa pública da PAP, perante um júri, consoante os critérios de avaliação definidos.
2. A classificação final da PAP é quantitativa e expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. Na avaliação do projeto, deve ter-se em conta os seguintes pesos relativos dos seguintes critérios:

Parâmetros	Peso	Indicadores
<b>Projeto</b>	50% (10% por indicador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estruturação do plano</li> <li>Mobilização de competências específicas/conhecimentos técnicos e científicos</li> <li>Inovação e criatividade</li> <li>Autonomia</li> <li>Qualidade das relações estabelecidas com os intervenientes no processo</li> </ul>
<b>Relatório</b>	30% (6% por indicador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização da informação e apresentação gráfica</li> <li>Compreensão e domínio do tema</li> <li>Rigor técnico e científico</li> <li>Análise crítica do trabalho realizado</li> <li>Clareza e correção linguística</li> </ul>
<b>Defesa perante o júri</b>	20% (4% por indicador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentação da escolha do tema/âmbito do projeto</li> <li>Estruturação da apresentação oral</li> <li>Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação oral</li> <li>Qualidade da argumentação</li> <li>Clareza e correção da linguagem oral</li> </ul>

4. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ter em conta a avaliação referida em 3 bem como os indicadores referentes ao relatório e à defesa perante o júri.

5. O aluno formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha obtido aprovação poderá realizar nova prova, em data proposta pelo diretor de curso em articulação com o júri e aprovada pelo diretor da escola.

6. A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

#### ARTIGO 44.º

#### ASSIDUIDADE

1. Haverá duas épocas para defesa do projeto:

- 1.ª época – entre maio e julho, nunca podendo ser coincidente com a época de exames nacionais das 1.ª e 2.ª fases.
- 2.ª época – setembro.

2. Poderão realizar a PAP no período previsto na alínea b) do ponto 1 os alunos formandos que:

- entregarem o relatório após a data limite para entrega, desde que reúnam no ano escolar em causa e até ao final da 1ª época para defesa da PAP, todos os requisitos exigidos para a apresentação da defesa do projeto;

- b) faltarem justificadamente à 1ª época para defesa do projeto e desde que não seja possível a marcação de nova data para a realização de nova prova nos termos do nº 4.

3. 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 à direção da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

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

5. A não justificação da falta à prova determina a impossibilidade de realizar a PAP no ano escolar em causa.

#### **ARTIGO 45.º**

##### **JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:

- a) o diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
- b) o diretor de curso;
- c) o diretor de turma ou orientador educativo;
- d) um 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 da formação profissional ou dos setores de atividades 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) a d) e dois 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.

---

**ARTIGO 46.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.

**ARTIGO 47.º**

**REVISÃO DA DELIBERAÇÃO DO JÚRI**

1. Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno formando ou o seu encarregado de educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da PAP, 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 da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do júri da PAP.
5. O júri, 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 júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:
  - a) requerimento do aluno formando ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
  - b) fotocópia da ata da reunião extraordinária júri;
  - c) fotocópia da ata da PAP;
  - d) relatório final.
7. Da deliberação do júri ou do conselho pedagógico 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.

8. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **ARTIGO 48.º**

#### **OMISSÕES**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento Monte da Lua.