

2024-2027



REGIMENTO Ensino Profissional

Agrupamento de Escolas
POETA JOAQUIM SERRA



Artigo 1.º - Enquadramento Legal

O presente regimento define a organização, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação dos cursos profissionais de nível secundário, de dupla certificação — escolar e profissional — em funcionamento no Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra (AEPJS), tendo por base a legislação aplicável que os regulamenta.

Este documento esclarece ainda a estrutura e os critérios de avaliação e certificação das aprendizagens, em conformidade com o perfil profissional associado à respetiva qualificação constante do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ). A formação ministrada confere o nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), alinhado com o Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), e está igualmente orientada para o desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 2.º - Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

1. Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário com forte ligação ao mundo do trabalho. Têm como objetivo principal o desenvolvimento de competências que permitam o exercício de uma profissão a curto prazo, sem prejuízo da possibilidade de prosseguimento de estudos, nomeadamente através de formação pós-secundária ou do acesso ao ensino superior.
2. O plano de estudos dos cursos profissionais está organizado de forma modular, em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), distribuídas ao longo de três anos letivos. A matriz curricular integra três componentes de formação: Sociocultural, Científica e Técnica. Esta última inclui a Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Os cursos culminam com a realização de uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
3. Os referenciais de formação, os referenciais de competências e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se disponíveis nos sítios oficiais das entidades competentes, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP) – <http://www.anqep.gov.pt>.
4. O funcionamento dos cursos profissionais pode estender-se até 31 de julho. A definição do final do ano letivo será determinada pelo Agrupamento de Escolas, tendo em conta as especificidades da sua organização.

Artigo 3.º - Estrutura Curricular

1. A estrutura curricular dos cursos profissionais ao longo dos três anos de formação permite uma flexibilidade e respeito pelo ritmo de aprendizagem de cada formando, no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - a. planificação do plano de formação de cada curso por disciplina, anos de formação, horas semanais e momentos de realização da FCT;
 - b. análise dos programas e dos referenciais das disciplinas para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;

- c. planificação anual da disciplina por módulos e UFCD, garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.
2. A elaboração do plano de formação e da oferta educativa do AEPJS respeitará os recursos humanos e materiais disponíveis, a procura de formadores e sempre que possível, o estipulado na rede concelhia de oferta formativa.
3. No final de cada semestre de cada ano escolar a equipa pedagógica deverá avaliar o cumprimento das planificações e propor ao diretor os reajustamentos necessários.

Artigo 4.º - Oferta Formativa

1. A oferta formativa dos cursos profissionais é analisada anualmente, tendo em consideração a capacidade das instalações físicas e dos equipamentos do Agrupamento, em articulação com a oferta existente noutros estabelecimentos de ensino, com o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) e com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), bem como as necessidades do mercado de trabalho.

Artigo 5.º - Assiduidade

- 1.
2. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos Módulos ou UFCD de cada disciplina e não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista para a FCT, de acordo com a legislação em vigor.
3. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pelo Agrupamento em horas de formação.
4. Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o formador aplicará os mecanismos de recuperação que considerar mais conveniente, com vista ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Na FCT, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, com a disponibilidade da entidade.
5. Os mecanismos de recuperação poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas e após informação do diretor de turma, ao diretor de curso, ao coordenador do ensino profissional, ao aluno e ao encarregado de educação.
6. Todos os módulos ou UFCD em atraso podem ser recuperadas ao longo do ano letivo, após

requerimento solicitado ao diretor do Agrupamento, via secretaria.

7. No final do ano letivo, em casos excepcionais de ultrapassagem do limite de faltas (devidamente justificadas), em que já não seja possível proceder à recuperação das horas/tempos em falta, nesse ano letivo, o Conselho de Turma pondera a possibilidade do formando não perder a classificação obtida, desde que no ano seguinte, até à 1.ª Reunião Intercalar, realize a respetiva reposição dos tempos/horas em falta.

Artigo 6.º - Regime de Avaliação

1. A avaliação consiste no processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos formandos, tendo por objeto a aferição de conhecimentos, competências e capacidades dos formandos e a verificação do grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para o nível secundário de educação, bem como para os cursos, disciplinas e áreas não disciplinares neles integrados.
2. A avaliação das aprendizagens é contínua e compreende as modalidades de carácter, formativo e sumativo respeitando os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares, Diretores de Curso e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3. A avaliação da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos diretores de curso.

Artigo 6.º - Momentos Formais de Avaliação

1. Os momentos formais de avaliação modular/avaliação sumativa consistem na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos e têm como principais objetivos a classificação e a certificação.
2. A avaliação das aprendizagens exprime a conjugação da avaliação diagnóstica, avaliação formativa, autoavaliação e da heteroavaliação dos alunos.
3. É definida no final de cada módulo ou UFCD, expressando-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular. A notação formal dessa avaliação, a publicar em pauta e só terá lugar quando o formando atingir a classificação mínima de 10 valores.
4. No final de cada módulo, UFCD, FCT e PAP é elaborada uma pauta específica, onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
5. No final de cada semestre, o conselho de turma reunirá e elaborará uma pauta semestral com as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral.

6. As pautas modulares provisórias de cada disciplina são entregues ao diretor de curso que terá a responsabilidade de as verificar, certificar-se que foram lançadas no programa informático e fazê-las corresponder com as pautas definitivas. Devem ainda, os mesmos, no final de cada momento de avaliação proceder à entrega das referidas pautas, ao coordenador do ensino profissional, que as assinará e providenciará a sua afixação e posterior arquivo.
7. O recurso à recuperação de avaliação apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo/UFCD, podendo o aluno requerer via secretaria, o pedido de avaliação extraordinária, condicionado ao pagamento de um montante fixado anualmente em conselho administrativo, e mediante requerimento em impresso próprio dirigido ao diretor do Agrupamento.
8. As atividades de recuperação da avaliação assim como a avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
9. Na prova de avaliação extraordinária, compete ao diretor nomear um professor da respetiva área disciplinar que se encontre a lecionar ou tenha lecionado o módulo/UFCD em causa, competindo-lhe elaborar a matriz, a prova e os respetivos critérios de correção, bem como corrigi-la, entregando posteriormente a pauta de avaliação ao coordenador do ensino profissional.

Artigo 7.º - Condições de Progressão e Aprovação

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

Artigo 7.º - Transferências e Equivalências entre disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, podendo recorrer ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. A repetição de ano é voluntária e carece de requerimento ao diretor. O formando que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos ou UFCD, numa outra escola e que pretenda a transferência para este Agrupamento de Escolas, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo formando (quando maior), de forma clara, acompanhado da identificação completa do interessado e das habilitações académicas de que é detentor. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos /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 formando realizou.

4. Ao aluno, a quem foi concedida equivalência, é-lhe imposto a obrigatoriedade de frequência de todas as disciplinas constantes no horário da turma, dando-lhe a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos/UFCD já realizados, devendo para tal apresentar um requerimento expresso ao diretor.
5. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 8.º - Formação em Contexto de Trabalho

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas e supervisionadas sob a coordenação conjunta do AEPJS e da entidade acolhedora, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de aprendizagens técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.
2. Integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil do formando associado à respetiva qualificação na modalidade de formação que pretende atingir e apresenta os seguintes objetivos:
 - a. proporcionar ao aluno contactos com a realidade empresarial e experiências de trabalho que envolvam aplicação, consolidação e aprofundamento das aprendizagens efetuadas em contexto escolar;
 - b. contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira do formando;
 - c. desenvolver o sentido de responsabilidade do formando e o interesse pelo trabalho que realiza;
 - d. proporcionar a observação do funcionamento de uma entidade, desenvolvendo a capacidade de análise, planificação e de resolução de problemas;
 - e. desenvolver hábitos de trabalho, a capacidade de atualização constante e abertura à mudança.

Artigo 9.º - Condições de Acesso à Formação em Contexto de Trabalho

1. O acesso à Formação em Contexto de Trabalho (FCT) está sujeito ao cumprimento de um conjunto de condições académicas e comportamentais que assegurem que o aluno está preparado para representar, com responsabilidade e competência, a escola e o curso no meio profissional. Assim, o aluno poderá aceder à FCT desde que reúna cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. Ter aprovação na maioria dos módulos ou UFCD já lecionados, admitindo-se, excecionalmente, a existência de até seis módulos ou UFCD em atraso no 11.º ano e até

seis módulos ou UFCD em atraso no 12.º ano.

- b. Assiduidade regular e cumprimento das normas de pontualidade, com um número de faltas dentro dos limites legalmente estabelecidos;
 - c. Comportamento adequado em contexto escolar, demonstrando sentido de responsabilidade, respeito pelas normas e pelos colegas, professores e restantes membros da comunidade educativa;
 - d. Participação ativa nas atividades preparatórias para a FCT, incluindo sessões de sensibilização, orientação e elaboração de documentos obrigatórios (como o Plano Individual de Formação, contrato de FCT, caderneta de estágio ou outros);
2. Autorização expressa do diretor de turma e do diretor de curso, mediante avaliação global da preparação do aluno para o contexto de trabalho.
 3. O não cumprimento destes requisitos poderá implicar a suspensão, adiamento ou exclusão temporária da FCT, sendo definida, caso a caso, uma estratégia de recuperação ou acompanhamento que poderá incluir a modalidade de prática simulada, com a mesma duração de tempo do previsto para a FCT.

Artigo 10.º - Intervenientes na Formação em Contexto de Trabalho

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
 - a. coordenador do ensino profissional;
 - b. diretor de turma;
 - c. diretor de curso - orientador da FCT;
 - d. professores das várias disciplinas da componente Tecnológica;
 - e. monitor da entidade onde se desenvolve a FCT;
 - f. formando;
 - g. encarregado de educação do formando, se este for menor de idade.

Artigo 11.º - Responsabilidade dos Intervenientes

1. RESPONSABILIDADES DA ESCOLA:
 - a. assegurar a realização da FCT a todos os seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b. designar o professor diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de Formação Tecnológica.

2. RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE CURSO:

- a. proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT;
- b. assegurar a elaboração dos protocolos de colaboração com as entidades de acolhimento;
- c. assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação/planos individuais de trabalho pelos alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, bem como pelos responsáveis da entidade acolhedora do estágio;
- d. proceder à distribuição dos alunos pelas entidades/empresas selecionadas, tendo em conta os seguintes critérios:
 - i. adequação do perfil do formando às solicitações/atividades da entidade de acolhimento;
 - ii. distância entre a residência do formando e a entidade de acolhimento.
- e. acompanhar o aluno, à empresa ou instituição onde irá realizar a FCT;
- f. assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g. assegurar a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h. assegurar que o formando se encontre abrangido pelo seguro escolar em todas as atividades da FCT;
- i. assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- j. acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, de acordo com seguintes: as alíneas:
 - i. no início de cada fase de realização da FCT;
 - ii. no momento em que se atinja metade do volume de horas de cada fase da FCT;
 - iii. no final de cada fase de realização da FCT;
 - iv. sempre que seja solicitada a sua presença pela entidade de acolhimento do estágio, seja necessária a reformulação do plano de formação ou surjam imprevistos que importa resolver;
 - i. orientar o formando na elaboração do seu relatório da FCT;
 - ii. avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de

acolhimento, o desempenho do aluno formando

3. RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE TURMA:

- a. monitorizar a assiduidade do formando, através da verificação das respetivas folhas de registo, assinadas diariamente pelo formando e pelo monitor da entidade de acolhimento;
- b. colaborar com o diretor de curso no acompanhamento do formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- c. propor ao conselho de turma, a classificação do formando na FCT.

4. RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE TURMA:

- a. monitorizar a assiduidade do formando, através da verificação das respetivas folhas de registo, assinadas diariamente pelo formando e pelo monitor da entidade de acolhimento;
- b. colaborar com o diretor de curso no acompanhamento do formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- c. propor ao conselho de turma, a classificação do formando na FCT.

5. RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO:

- a. designar um monitor que acompanhará as atividades realizadas pelo formando;
- b. colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c. colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
- d. assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do formando na empresa ou instituição;
- e. atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do plano individual de trabalho;
- f. controlar a assiduidade do formando, assinando diariamente, e fazendo o formando assinar, as respetivas folhas de registo, fornecidas pelo professor orientador;
- g. assegurar, em conjunto com a escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

6. RESPONSABILIDADES DO ALUNO:

- a. participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT realizadas na empresa ou instituição;
- b. cumprir, no que lhe compete, o plano individual de trabalho;
- c. respeitar a organização do trabalho na entidade de formação e utilizar com zelo os seus

- bens, equipamentos e instalações;
- d. não utilizar, sem prévia autorização, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - e. ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
 - f. justificar as faltas perante o monitor da entidade de acolhimento, o diretor de curso e o diretor de turma, de acordo com as normas internas do AEPJS e da entidade de acolhimento, previamente acordadas;
 - g. elaborar a caderneta de estágio e o respetivo relatório final da FCT, obedecendo aos critérios predefinidos.

Artigo 12.º - Incumprimento

- 1. Por parte do aluno:
 - a. em situação de incumprimento, do estabelecido no protocolo da FCT, o formando é excluído, devendo ser o próprio a procurar outra entidade de acolhimento ou a ser encaminhado pelo diretor de curso para a modalidade de prática simulada.
- 2. Por parte da entidade da FCT:
 - a. Dependente da imputabilidade do incumprimento do protocolo, o AEPJS poderá protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 13.º - Avaliação

- 1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
- 2. Assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
- 3. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
 - a. relatórios interpostos do aluno;
 - b. ficha de acompanhamento do diretor de curso à FCT;
 - c. ficha de avaliação qualitativa final do monitor; ficha de avaliação qualitativa final do diretor de curso e caderneta de estágio com relatório final do formando.
- 4. Avaliação da entidade de acolhimento /FCT- em empresas/organizações deverá ser feita em articulação com o professor acompanhante e ter em conta os seguintes parâmetros:
 - a. assiduidade e Pontualidade;
 - b. integração na Entidade de Acolhimento;

- c. aplicação dos conhecimentos;
 - d. aprendizagem de novos conhecimentos;
 - e. interesse pelo trabalho que realiza;
 - f. ritmo de trabalho evidenciado;
 - g. qualidade do trabalho realizado;
 - h. sentido de responsabilidade;
 - i. autonomia no exercício das suas funções;
 - j. facilidade de adaptação a novas tarefas;
 - k. relacionamento com o professor/monitor;
 - l. relacionamento com os colegas de trabalho;
 - m. relacionamento com os clientes/utentes;
 - n. capacidade de iniciativa;
 - o. aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
5. No final do ano letivo, e com base na informação atrás referida, o professor diretor de curso propõe ao conselho de turma, a classificação do aluno, na FCT.
6. O formando deve entregar o relatório ao professor diretor de curso até oito dias após o termo de cada fase da FCT.
7. O relatório não será aceite caso o formando não proceda à sua entrega até quinze dias após o termo de cada fase da FCT ou não respeite os parâmetros definidos, implicando uma classificação de zero valores na fase da FCT a que diz respeito (relatório), independentemente da classificação atribuída pelo monitor da entidade de acolhimento.
8. Os parâmetros definidos têm um peso de 80% na avaliação do relatório.
9. A organização da informação e a apresentação gráfica têm um peso de 20% na avaliação do relatório.
10. A classificação final da FCT obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (C11.^{\circ} + C12) / 2$$

Sendo: CF = classificação final da FCT, arredondada às décimas;

C11 e C12 = classificação obtida no 11.º e 12.º anos, respetivamente.

11. A avaliação de cada uma das fases da FCT expressa-se numa escala de 10 a 20 valores

arredondada às décimas, só sendo tomada pública no último ano do curso.

12. A avaliação da FCT não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 14.º - Prova de Aptidão Profissional

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, consoante a natureza do curso do aluno, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica.
2. A PAP, quanto à sua natureza, distingue-se como um projeto transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do formando, sendo estruturante do futuro profissional do jovem.
3. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, consoante a natureza do curso do aluno, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica.
4. A PAP, quanto à sua natureza, distingue-se como um projeto transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do formando, sendo estruturante do futuro profissional do aluno.

Artigo 15.º - Objetivos da Prova de Aptidão Profissional

1. A PAP visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
 - a. promover a conceção, desenvolvimento e avaliação de um projeto de natureza pessoal, transdisciplinar e integrador de saberes adquiridos o longo da formação;
 - b. desenvolver a capacidade de seleção de um tema/problema, exequível e relevante para o futuro profissional do formando;
 - c. desenvolver a capacidade de comunicação e de relação interpessoal, bem como, fomentar o espírito crítico, a criatividade, o sentido da responsabilidade e da autonomia, essenciais para a futura inserção do formando no mundo do trabalho;
 - d. contribuir para o reconhecimento do trabalho como fator de valorização e realização pessoal;
 - e. proporcionar aos alunos o contacto com métodos e técnicas diferentes dos utilizados em contexto de sala de aula;
 - f. permitir a aferição dos conhecimentos e competências dos formandos para iniciar a sua atividade profissional.

Artigo 16.º - Condições de Admissão à Prova de Aptidão Profissional

1. O aluno só poderá apresentar a sua PAP quando tiver entregue ao seu diretor e curso, antecipadamente, o projeto escrito num prazo até quinze dias antes da referida apresentação.

Artigo 17.º - Conceção e Concretização do Projeto - Prova de Aptidão Profissional

1. A proposta de projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) deve ser apresentada ao Coordenador do Ensino Profissional até ao último dia útil do mês de outubro do ano em que o aluno frequenta o 3.º ano de formação (12.º ano de escolaridade), considerando-se:
 - a. o objeto(tema) do projeto;
 - b. as motivações para a realização do projeto;
 - c. os objetivos do projeto;
 - d. plano de desenvolvimento do projeto.
2. A concretização do projeto compreende três momentos distintos essenciais:
 - a. 1.º momento - Conceção:
 - i. identificação do tema/problema;
 - ii. identificação dos interesses/objetivos do formando;
 - iii. revisão de conhecimentos e pesquisas de informação relativa ao tema/problema;
 - iv. formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
 - v. apresentação de proposta de projeto da PAP.
 - b. 2.º momento - Desenvolvimento:
 - i. desenho de tarefas a desenvolver;
 - ii. definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
 - iii. recolha e tratamento de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras;
 - iv. preparação do projeto (possível simulação);
 - v. elaboração de conclusões.
 - c. 3.º momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final:

- i. redação do relatório constituinte do projeto;
 - ii. apresentação do relatório e defesa do projeto perante um júri de avaliação.
2. O relatório final integra:
 - a. a fundamentação da escolha do projeto;
 - b. as atividades e os documentos exemplificativos da concretização do projeto;
 - c. a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos enfrentados 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 orientador/diretor de curso.

Artigo 18.º - Calendarização da Prova de Aptidão Profissional

1. A PAP inicia-se, de preferência, no início do curso e com maior rigor após a realização de um terço do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização do projeto (Conceção do Projeto) o formando deve:
 - a. proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
 - b. redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar;
 - c. entregar o anteprojecto ao formador acompanhante, para apreciação e sugestões de reformulação.
3. No segundo momento (Desenvolvimento do Projeto) o formando deverá:
 - a. confronte proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido;
 - b. propor ao formador acompanhante a reformulação do seu projeto, caso se com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.
4. No terceiro momento (Autoavaliação e elaboração do relatório final) o formando deverá:
 - a. entregar ao diretor de curso, o produto e o relatório final do projeto desenvolvido, até quinze dias antes da data marcada para defesa da PAP;
 - b. proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição

para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes. no anteprojeto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planejado.

5. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terá a duração máxima de 45 minutos.
6. Após aprovação por parte do Diretor, o calendário para a realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) deverá decorrer entre a 2.^a e a 4.^a semana do mês de julho, sendo afixado com uma antecedência mínima de duas semanas.
7. Após decisão do Diretor, a data de apresentação da PAP não poderá ser alterada.

Artigo 19.º - Competências e Atribuições dos Intervenientes

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:
 - a. do diretor do agrupamento / coordenador do ensino profissional:
 - i. designar os orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - ii. assegurar todos os procedimentos formais para a realização da PAP, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - iii. homologar a documentação referente à PAP.
 - b. do conselho de turma:
 - i. conhecer o projeto que os formandos desenvolvem e auxiliá-los.
 - c. do diretor de curso:
 - i. supervisionar a concretização da PAP e articular com o diretor;
 - ii. acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de turma e o coordenador do ensino profissional devidamente informados;
 - iii. decidir, em articulação com o diretor de turma, se o produto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados.
 - d. do formando:
 - i. respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os

- intervenientes;
 - ii. cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
 - iii. elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido no presente regimento.
- e. do júri:
- i. acompanhar o desempenho do formando na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 20.º - Constituição e Competências do Júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor do Agrupamento e terá a seguinte composição:
 - a. um elemento da equipa do diretor do Agrupamento que preside ou, em sua representação, o coordenador do ensino profissional;
 - b. o diretor de curso;
 - c. o diretor de turma;
 - d. um professor orientador do projeto;
 - e. um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f. uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. A classificação da prova de aptidão profissional não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
3. O júri reúne imediatamente após o final da sessão para atribuir as classificações relativas a cada formando, devendo exarar as suas deliberações em ata, assinada por todos os seus membros.

Artigo 21.º - Incumprimento

1. O formando que não entregar o relatório e a versão final do projeto nas datas fixadas não poderá apresentar e defender a sua PAP.
2. O formando que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação ao diretor do agrupamento.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com

quarenta e oito horas de antecedência.

4. Ao formando que não obtenha classificação na PAP não pode ser conferido o nível de qualificação e a respetiva certificação profissional de nível 4.

Artigo 22.º - Avaliação da Prova de Avaliação Profissional

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo apresentada, na etapa final pelo diretor de curso e ao presidente do júri, a síntese média e quantitativa dos resultados alcançados. Na avaliação do formando, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos na matriz da PAP aprovada pelo conselho pedagógico.
2. O Júri de avaliação da PAP atribuirá uma classificação de 0 a 200 pontos, convertidos numa escala de 0 a 20 valores, arredondados às unidades, com base nos critérios expressos na tabela seguinte:

	Trabalho Escrito			Defesa Oral do Projeto		
Desenvolvimento do Projeto	Grau de rigor técnico e científico	Organização	Qualidade de materiais utilizados/apresentados	Clareza e fundamentação na escolha da temática	Capacidade de argumentação na defesa do projeto	Qualidade de recursos usados na apresentação
40%	10%	10%	20%	5%	10%	5%

3. A PAP é classificada e aprovada por acordo consensual dos membros do júri, por voto maioritário de classificações, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação da PAP} = (\text{Produto X 40\%}) + (\text{Relatório final X 40\%}) + (\text{Apresentação e Defesa X 20\%})$$

A PAP é classificada e aprovada por acordo consensual dos membros do júri, por voto maioritário de classificações, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação da PAP} = (\text{Produto X 40\%}) + (\text{Relatório final X 40\%}) + (\text{Apresentação e Defesa X 20\%})$$

Artigo 23.º - Serviço Docente nos Cursos Profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais, deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no AEPJS até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.

2. Compete aos docentes a elaboração e /ou retificação das planificações, da organização curricular, dos critérios de avaliação, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo dos testes e trabalhos, matrizes para as épocas de avaliação extraordinária e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso, da sua disciplina.
3. Para assegurar a certificação dos alunos torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor, devendo este, dar primazia às permutas dentro do próprio Conselho de Turma.

Artigo 24.º - Organização Pedagógica

1. COORDENADOR DO ENSINO PROFISSIONAL

- a. a designação do coordenador do ensino profissional é da responsabilidade do diretor;
- b. tem assento no conselho pedagógico;
- c. são competências do representante dos cursos profissionais:
 - i. representar o ensino profissional no conselho pedagógico, assegurando a articulação entre os diferentes diretores de curso e de turma e as estruturas de articulação e coordenação pedagógica e o diretor;
 - ii. comunicar, ao diretor, sugestões do conselho dos diretores de curso e dos diretores de turma, que representa;
 - iii. coordenar a articulação pedagógica e organizacional entre os vários cursos profissionais, apoiando a ação dos diretores de curso;
 - iv. supervisionar, articular e acompanhar os processos de implementação e os resultados de formação;
 - v. apresentar ao diretor, relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
 - vi. promover a integração nas dinâmicas do Agrupamento e a participação nos conselhos de curso, dos técnicos especializados;
 - vii. cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão de recursos e na definição de estratégias pedagógicas destinadas promover o sucesso educativo;
 - viii. participar na elaboração e na consecução do Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
 - ix. colaborar no processo de (re)definição da oferta formativa do

Agrupamento;

- x. colaborar na implementação do processo que conduza à admissão de alunos candidatos a cursos profissionais em início de novo ciclo de formação;
- xi. entregar, ao Diretor, as atas e, nos Serviços Administrativos, o registo de presenças nas reuniões do conselho dos diretores de curso e dos diretores de turma, dos conselhos de turma e de encarregados de educação das turmas que representa.

1. DIRETOR DE CURSO

a. são competências do representante dos cursos profissionais:

- i. promover atividades de interdisciplinaridade de interesse para as aprendizagens do curso;
- ii. responsabilizar-se, juntamente com o diretor de turma, pela planificação das atividades e avaliação da área de Cidadania e Desenvolvimento e os respetivos passaportes dos alunos;
- iii. partilhar com o coordenador do ensino profissional, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, todos os procedimentos necessários à realização da FCT e da PAP;
- iv. promover reuniões periódicas com os alunos e/ou com os docentes do conselho de turma (equipa pedagógica), de forma a assegurar um correto desenvolvimento do processo;
- v. manter o diretor do agrupamento, bem como o conselho pedagógico, através do coordenador do ensino profissional, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que, eventualmente, possam surgir e que necessitem de resolução pontual;
- vi. propor, para aprovação em sede de Conselho Pedagógico, eventuais alterações aos critérios de avaliação da FCT e/ou da PAP;
- vii. dar a conhecer aos alunos o Regulamento do Ensino Profissional, em especial no que se refere à FCT e da PAP e esclarecer todas as dúvidas relativas à calendarização e ao desenrolar do processo;
- viii. apreciar, em conjunto com os professores do conselho de turma, nomeadamente o Diretor de Turma, a caderneta de Estágio e o dossier escrito da PAP.

2. DIRETOR DE TURMA

a. organizar e garantir a funcionalidade do dossier de turma, em formato digital;

- b. disponibilizar-se semanalmente para atendimentos aos encarregados de educação, mantendo a melhor relação possível entre a escola/casa/escola;
- c. supervisionar o mapa modular de faltas por aluno e coordenar a implementação do processo de recuperação de horas de formação;
- d. informar, os encarregados de educação sempre que o número de faltas injustificadas dos respetivos educandos atinja 5% de faltas em qualquer disciplina, elucidando-os das consequências caso esse limite seja ultrapassado.
- e. monitorizar os atrasos modulares e coordenar a implementação dos processos de avaliação extraordinária de módulos não concluídos;
- f. comunicar aos encarregados de educação as informações dadas pelos professores, nomeadamente, as infrações disciplinares cometidas pelo aluno que impliquem falta de presença;
- g. monitorizar e ajudar a resolver eventuais conflitos entre alunos e/ou entre alunos e professores;
- h. monitorizar, em parceria com o professor de Educação Especial, o desempenho dos alunos com medidas seletivas e adicionais;
- i. presidir às reuniões de conselho de turma, que deverão ser previamente preparadas;
- j. monitorizar os atrasos modulares e coordenar a implementação dos processos de avaliação extraordinária de módulos não concluídos;
- k. supervisionar o mapa modular de faltas por formando e coordenar a implementação do processo de recuperação de horas de formação;
- l. comunicar ao encarregado de educação quando o formando atingir 5% de faltas em qualquer disciplina.

4. CONSELHO DE TURMA

- a. o conselho de turma, é constituído pelos professores das diferentes disciplinas, onde se incluem o diretor de curso e o diretor de turma;
- b. as reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma;
- c. o conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, para ratificar todas as classificações atribuídas. Poderá ainda reunir extraordinariamente, sempre que necessário, sob proposta do diretor de curso e/ou do diretor de turma;
- d. no último conselho de turma de cada ano letivo, os professores farão uma avaliação do

funcionamento do curso.

5. SERVIÇO DOCENTE NOS CURSOS PROFISSIONAIS

- e. o conselho de turma, é constituído pelos professores das diferentes disciplinas, onde se incluem o diretor de curso e o diretor de turma.
- f. as reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
- g. o conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, para ratificar todas as classificações atribuídas. Poderá ainda reunir extraordinariamente, sempre que necessário, sob proposta do diretor de curso e/ou do diretor de turma.
- h. no último conselho de turma de cada ano letivo, os professores farão uma avaliação do funcionamento do curso.

Artigo 25.º - Cumprimento do Plano de Estudos e Conclusão do Curso

1. Para a conclusão do curso com aproveitamento, o formando deve ter reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. aprovação em todos os módulos e UFCD, de todas as disciplinas do curso;
 - b. aprovação na FCT;
 - c. aprovação na PAP.
2. No final dos três anos de formação, caso o formando tenha módulos, UFCD, FCT ou PAP, em atraso em falta pode concluí-los:
 - a. inscrevendo-se, de acordo com a lei, em novo ciclo de formação;
 - b. inscrevendo-se em provas extraordinárias de avaliação, nos módulos, UFCD e PAP, que tem em atraso;
 - c. Inscrevendo-se para a realização de horas não cumpridas da FCT, aplicando-se as condições gerais do Capítulo V, deste regulamento, mediante a análise e adaptação

Artigo 26.º - Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional e obtenção do certificado de qualificação profissional e escolar concretiza-se após conclusão do plano curricular, incluindo a FCT, e a PAP.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo e UFCD.

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

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

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.

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

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

Artigo 27.º - Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e resolvidos pelo Conselho Pedagógico, em articulação com a Direção, tendo como referência a legislação aplicável ou por deliberação do conselho geral.

Artigo 28.º - Disposições FINAIS

1. O presente Regimento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Pedagógico e homologação pela Direção do Agrupamento.