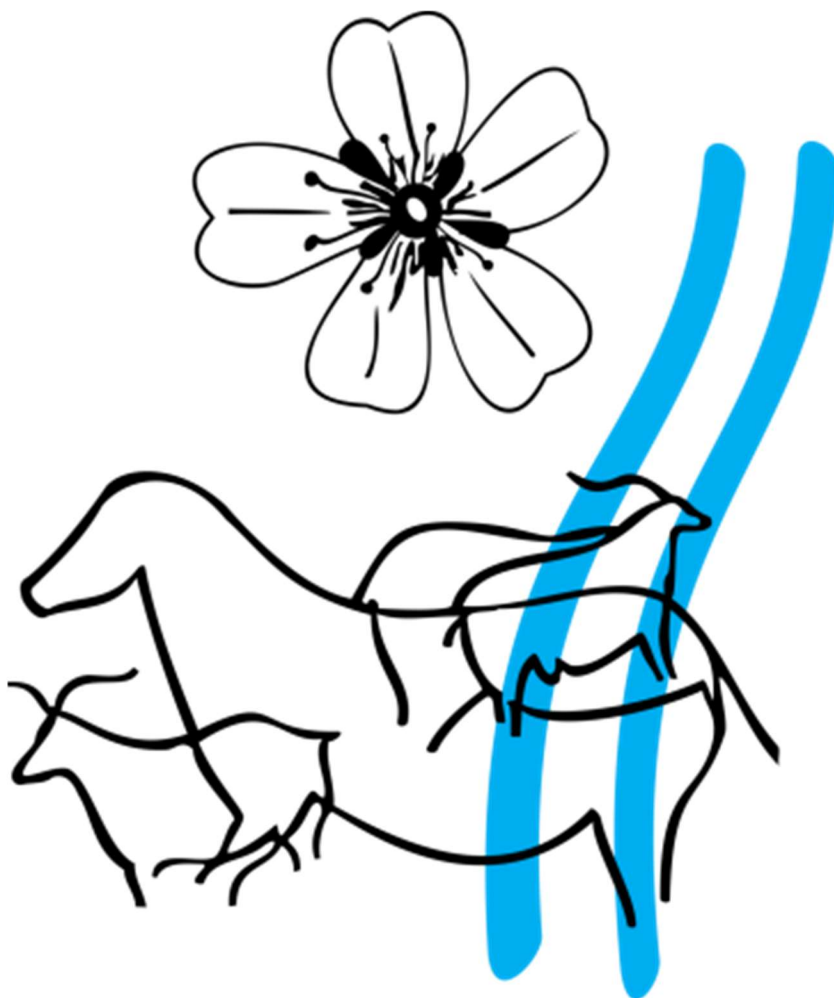




Regulamento dos CURSOS PROFISSIONAIS





REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

Índice

Preâmbulo

Principal Legislação aplicável 2

Capítulo I

Organização do processo de ensino/aprendizagem 4

Capítulo II

Equipa Pedagógica 16

Capítulo III

Regime de frequência e assiduidade 21

Capítulo IV

Disposições finais 23

ANEXO I

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO 24

ANEXO II

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL 31



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

PREÂMBULO

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.

A sua elaboração recaiu sobre aspectos baseados na objetividade e clareza, cumprimento das disposições legais em vigor em consonância com as características específicas dos cursos profissionais, estabelecendo um documento orientador e funcional, tendo por objetivo a uniformização de procedimentos, garantida pela sua rigorosa aplicação.

Principal Legislação Aplicável:

- Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho

Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.

- Despacho normativo n.º 36 / 2007, de 8 de outubro

Reorientação do percurso formativo dos alunos, através dos regimes de permeabilidade e equivalência entre disciplinas.

- Despacho Normativo n.º 29/2008

Altera o despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, o qual regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos do ensino secundário.

- 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.

- Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho

Alteração ao despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- 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 e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

- Portaria n.º 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.

- Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

- Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março

Procede à primeira alteração da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que 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.

- Decreto-Lei n.º 55/2018

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens

- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto

Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

Artigo 1º

Organização curricular

- 1) Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, distribuída por três anos letivos, e compreendem três componentes de formação escolar: componente sociocultural, componente científica e componente técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP e a formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.
- 2) Os referenciais de formação constam de Portaria própria e os programas/aprendizagens essenciais das disciplinas, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente, na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/>).

Artigo 2º

Estrutura curricular

- 1) Os cursos profissionais estruturam-se segundo a seguinte matriz curricular:

Componentes Formação	Disciplinas	Total de Horas (a) por Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500
Técnica	3 a 4 disciplinas (d)	1000 a 1300
Formação em Contexto de Trabalho (e)		600 a 840
Educação Moral e Religiosa		(f)
Cidadania e desenvolvimento		(g)
Carga Horária Total / Curso		3100 a 3440



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, de forma a otimizar a gestão global 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 nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada, organizadas em unidades de formação de curta duração de acordo com os respectivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, I. P.
- e) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
- f) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
, com uma carga horária anual nunca inferior a 54 horas nos três anos do ciclo de formação.
- g) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.

Artigo 3.º

Condições de admissão

- 1) Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos profissionais, entre os meses de Abril a Junho, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- 2) Serão admitidos os alunos que possuam como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;

Artigo 4º

Avaliação

- 1) A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor, para os cursos profissionais, incidindo sobre:
 - a) As aprendizagens desenvolvidas, pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais;
 - b) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso, bem como conhecimentos, aptidões e atividades identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 2) A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 5º

Modalidades de Avaliação

A avaliação processa-se segundo duas modalidades:

- 1) A avaliação formativa, que é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo aos intervenientes no processo, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
- 2) A avaliação sumativa, que tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos. A avaliação sumativa terá lugar:
 - a) No final de cada módulo/UFCD;
 - b) Na conclusão do conjunto de módulos/UFCD de cada disciplina;
 - c) Na formação em contexto de trabalho realizada no ciclo de formação;
 - d) No final do 3º ano do ciclo de formação na Prova de Aptidão Profissional.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 6º

Momentos de Avaliação

- 1) Haverá lugar a três momentos de avaliação, por ano letivo, coincidentes com o final dos períodos, sempre que possível.
- 2) A avaliação realizada pelo conselho de turma no final de cada ano de formação expressa-se pela avaliação quantitativa dos módulos/UFCD, disciplina a disciplina, e por uma avaliação global. No final de cada período, após deliberação do conselho de turma, proceder-se-á ao lançamento das classificações dos módulos/UFCD em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.

Artigo 7º

Estrutura e Avaliação Modular/ UFCD

- 1) Cada disciplina é subdividida em módulos/UFCD com avaliação contínua e autónoma.
- 2) A classificação atribuída, em cada módulo/UFCD, deve refletir o desempenho global do aluno, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
- 3) A classificação de cada módulo/UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor, ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo/UFCD, acordados entre professor/formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 4) A classificação dos módulos, das UFCD, das disciplinas, da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional, expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
- 5) Considera-se concluído o módulo/UFCD quando, ponderados todos os parâmetros de avaliação, for atingida a classificação mínima de 10 valores.
- 6) Compete ao conselho de turma



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
- 7) A publicação em pauta da classificação de cada módulo/UFCD, só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo/UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
- 8) A publicação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o ultimo conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
- 9) A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD.
- 10) A classificação correspondente à conclusão do plano de estudos do curso obtém-se pela média aritmética simples das classificações finais de cada disciplina.
- 11) A conclusão do curso obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.
- 12) A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 13) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 8º

Concretização do processo de avaliação

- 1) A classificação final do módulo/UFCD exprime a conjugação da avaliação feita pelo professor e pelos alunos.
- 2) Compete ao professor:
 - a) Informar os alunos, no início de cada módulo/UFCD, dos objetivos, conteúdos, formas de avaliação, critérios de avaliação e carga horária prevista para a lecionação do respetivo módulo/UFCD.
 - b) Comunicar aos alunos, após conclusão do módulo/UFCD, a classificação final.
 - c) Arquivar no Dossier de Curso (BOX) todas as evidências de acordo com o estipulado
- 3) Compete ao aluno:
 - a) Manter-se informado dos objetivos, conteúdos, formas de avaliação e número de horas previstas.
 - b) Participar em todas as atividades do módulo /UFCD e/ ou disciplina.
 - c) Manter-se informado/a do seu desempenho em cada módulo/ UFCD/disciplina, junto do professor.
 - d) Empenhar-se na superação das dificuldades de aprendizagem, cumprindo as atividades definidas com o professor, nomeadamente nas situações em que tiver de realizar uma nova avaliação.
- 4) Concluído o processo de avaliação, os alunos que não tiverem atingido os objetivos definidos para o módulo/UFCD, poderão realizá-lo, posteriormente, conforme previsto no artigo nove deste documento.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

Artigo 9º

Condições de aprovação e progressão

- 1) A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2) A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 3) A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
- 4) O aluno que não tenha obtido avaliação positiva ao módulo/UFCD, ou em módulos/UFCDs, terá de efetuar a recuperação do(s) mesmo(s), no tempo e forma razoável que venha a ser estabelecido entre o professor da disciplina e o aluno em causa; no caso da não progressão no módulo/UFCD, o professor disporá do prazo de um mês, contado a partir da data da realização da 1ª tentativa, para marcar a 2ª tentativa.
- 5) As 1ª e 2ª tentativas de realização de um módulo/UFCD terão lugar em período letivo, cabendo ao professor marcar as respetivas datas, não ultrapassando os 30 dias de intervalo.
- 6) Os alunos, quando maiores, só progridem para o ano seguinte se tiverem realizado mais de 50% do número total dos módulos lecionados e concluídos até ao final de cada ano letivo.
- 7) Caso o curso não inicie um novo ciclo de formação no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.
- 8) A não aprovação dos módulos/UFCD, bem como a progressão escolar do aluno devem ser dados a conhecer ao próprio e ao encarregado de educação, aquando dos momentos de avaliação.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 10º

Épocas Extraordinárias de avaliação

- 1) Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores aplicar-se-á o previsto nos números seguintes:
 - a) A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos/UFCD em atraso na época de julho, no termo do ano letivo e na época de setembro do início do ano letivo seguinte, num máximo de 12 módulos/UFCD por aluno, organizados em calendário escolar;
 - b) Para efeitos de conclusão de curso realizar-se-á em dezembro uma fase especial de recuperação. A esta fase apenas serão admitidos alunos que tenham no máximo 12 módulos/UFCD em atraso.
 - c) Os alunos que não concluíam o seu ciclo formativo têm um prazo de dois anos para realizarem os módulos / UFCD em atraso (nos termos apresentados neste artigo).
 - d) A inscrição, em cada época extraordinária de avaliação, é feita mediante um requerimento dirigido ao Diretor e implica a respetiva inscrição nos módulos/UFCD que o aluno se propõe recuperar.
- 2) A organização das épocas extraordinárias de avaliação é da responsabilidade do(a) Coordenador(a) dos Cursos Profissionais, em conjunto com os Diretores de Curso / Turma.
- 3) Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que tenham sido excluídos por faltas.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 11º

Regime de Precedências

- 1) Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o professor altere a ordem de lecionação dos módulos desde que se observem as seguintes condições:
 - a) Os conteúdos do módulo ou módulos cuja lecionação foi antecipada e que não exijam conhecimentos inerentes ao módulo ou módulos cuja lecionação foi adiada;
 - b) Os módulos lecionados estejam devidamente identificados com o título na pauta de módulo.
 - c) Não interfira no processo de articulação com outras disciplinas
- 2) Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem ter concluído módulos anteriores.

Artigo 12º

Transferências e equivalências entre disciplinas

- 1) Nos termos do artigo 16º do Decreto-lei nº55/2018, de 6 de julho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da permuta e da substituição de disciplinas.
- 2) Entre cursos profissionais com módulos/UFCD da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos são atribuídos equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao Diretor.
- 3) O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD num outro Agrupamento de escola ou Escola não Agrupada e que pretenda a transferência para o Agrupamento de escolas Tenente Coronel Adão



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

Carrapatoso, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

- 4) Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro de cada ano.
- 5) As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD realizados, juntamente com a descrição sumária dos conteúdos dos módulos/UFCD que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

Artigo 13º

Visitas de Estudo/Atividades extracurriculares

- 1) As visitas de estudo/atividades extracurriculares constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e como tal correspondem a horas de formação.
- 2) Estas devem, obrigatoriamente, estar enquadradas nos conteúdos programáticos das respetivas disciplinas e estes devem ser indicados na planificação e relatório.
- 3) As visitas de estudo, fora do concelho, não devem ultrapassar as previstas e aprovadas no Plano Anual de Atividades, salvo em casos muito excecionais, com a respetiva aprovação do Conselho Pedagógico.
- 4) As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 9 tempos diários, de 45 minutos cada, segundo o rácio previsto na lei.
- 5) Os docentes que não façam parte da visita de estudo, mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar posteriormente a aula em causa.
- 6) As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excecional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, com falta devidamente justificada, este deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 7) Só podem ser aceites justificações de faltas às visitas de estudo desde que enquadradas na lei.
- 8) No caso particular de exposições que decorram fora do horário escolar deve sumariar-se o número de horas efetivas previstas para cada professor.

Artigo 14º

Material didático

Compete aos professores das diferentes disciplinas controlar todo o material didático necessário aos alunos.

- 1) No fim do curso, em casos de anulação de matrícula ou em casos de transferência de escola, os alunos devolvem todo o material fornecido ao professor ou ao coordenador(a) do curso (caso seja solicitado).
- 2) Quando nas disciplinas forem adotados manuais escolares os Encarregados de Educação devem adquirir os mesmos através dos vouchers disponibilizados on-line ou através dos serviços administrativos. Os vouchers podem ser impressos ou apresentados em formato digital.
- 3) Nas disciplinas em que não exista manual adotado, haverá disponibilização ao aluno de:
 - a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s);
 - b) Materiais pedagógico-didáticos indispensáveis ao processo de ensino aprendizagem.
- 4) Os custos dos materiais de apoio referidos no ponto anterior serão suportados, sempre que possível, pelas verbas do orçamento do programa de financiamento destinadas a esse fim.

Artigo 15º

Conclusão e Certificação

- 1) A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

- 2) A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

Artigo 16º

Benefícios Pessoas 2030

- 1) A concessão aos alunos de bolsas ou de outros apoios, de acordo com o Despacho normativo n.º 4A/2008, de 24 de janeiro, está dependente da assiduidade e aproveitamento que os alunos revelem na sua formação.
- 2) A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de falta só tem lugar quando estas sejam justificadas.
- 3) Para a atribuição dos benefícios serão tidos em consideração os seguintes fatores:
 - a) Assiduidade: as faltas dos alunos não podem ultrapassar o limite de 5% do número de horas totais de formação realizada;
 - b) Aproveitamento: os alunos não podem ultrapassar o limite de 25% de módulos/UFCD em atraso relativamente ao número total de módulos/UFCD realizados pela respetiva turma.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO II

Equipa Pedagógica

Artigo 17.º

Composição

- 1) A Equipa Pedagógica é presidida pelo Diretor de Curso/Turma e integra os professores das diferentes disciplinas e os Profissionais de Orientação pertencentes ao Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e ou GAAF
- 2) A Equipa Pedagógica reúne, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

Artigo 18.º

Competências

- 1) Compete à Equipa Pedagógica:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 19.º

Designação e competências do Coordenador(a) dos Cursos

- 1) A coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas por um coordenador(a) de cursos designado pelo Diretor.
- 2) Sem prejuízo de outras competências definidas no Regulamento Interno, compete, em especial, ao coordenador dos cursos profissionais:
 - a) Marcar reuniões de coordenação com os diretores de turma/curso;
 - b) Fornecer informação sobre os Cursos Profissionais;
 - c) Coordenar o funcionamento dos Cursos Profissionais;
 - d) Coordenar todas as atividades de desenvolvimento da FCT e PAP;
 - e) Agilizar permutas ou definir novos horários em caso de necessidade extrema.

Artigo 20.º

Nomeação e competências do(a) Diretor(a) de Turma

- 1) A nomeação do(a) Diretor(a) de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro do Agrupamento com perfil adequado.
- 2) A nomeação do(a) Diretor(a) de Turma é da responsabilidade do Diretor.
- 3) O(A) Diretor(a) de Turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno do Agrupamento.
- 4) Compete-lhe ainda:
 - a) 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;
 - b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.

- c) Proceder ao registo das horas de formação já ministradas de forma periódica.
- d) Manter atualizado o conteúdo do processo individual do aluno que deverá obedecer ao estabelecido no artigo 4.º, da Portaria n.º235-A/2018 de 23 de agosto.

Artigo 21.º

Nomeação e competências do(a) Diretor(a) de Curso

- 1) A nomeação do(a) Diretor(a) de Curso será feita, preferencialmente, de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica com perfil adequado.
- 2) A nomeação do(a) Diretor(a) de Curso é da responsabilidade do Diretor.
- 3) Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas nos termos previstos nos números anteriores, compete, em especial, ao(a) Diretor(a) de curso:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação técnica;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - f) 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 da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

- o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador(a) e o monitor(a) responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 22.º

Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.)

- 1) A FCT será objeto de regulamentação específica, que fará parte integrante do presente regulamento. (Anexo I).

Artigo 23.º

Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

- 1) A PAP será objeto de regulamentação específica, que fará parte integrante do presente regulamento. (Anexo II).

Artigo 24.º

Assiduidade do docente/formador

- 1) Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:
- a) As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores serão recuperadas sempre que possível em tempos letivos que estejam disponíveis a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
- b) Nas aulas não lecionadas será marcada falta ao professor. Esta falta, embora provisória, será justificada pelo professor e, após a sua compensação, de acordo com o estipulado no Despacho n.º 14758/2004, será comunicado aos serviços em



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

impresso próprio, não produzindo efeitos para fins de contabilização de faltas do professor;

- c) Em caso de falta programada poderá haver permuta entre docentes, quando os respetivos horários sejam compatíveis;
- d) Sempre que não seja possível permutar com professores da mesma componente de formação, cabe ao(à) Coordenador(a) dos Cursos agilizar a troca/mudança de horário, tendo sempre como objetivo o interesse dos alunos e o cumprimento atempado da carga horária, de modo a não prolongar as atividades letivas para além do período considerado aceitável;
- e) A contabilização do número de horas lecionadas em cada módulo/UFCD é da responsabilidade do professor e terá de estar de acordo com a carga horária estipulada para o ano letivo.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO III

Regime de frequência e assiduidade

Artigo 25.º

Regime Geral de Faltas/Frequência e Assiduidade

- 1) Relativamente ao regime geral de faltas/frequência e assiduidade é aplicado o Regulamento interno do Agrupamento.
- 2) Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
- 3) São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei, devidamente comprovados.
- 4) São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite nas condições previstas na lei. As faltas poderão ainda ser consideradas como injustificadas noutras situações identificadas no Regulamento Interno.

Artigo 26.º

Limite de Faltas

- 1) Será cumprido o estabelecido nos pontos 1.a), 1.b), 1.c) e 2. do artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
- 2) Para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno, o regime de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos profissionais é o seguinte:
 - a) 90% da carga horária de cada módulo/UFCD da disciplina, num limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 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 deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 5) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, com faltas injustificadas, aplica-se o constante no regulamento interno do Agrupamento.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 27.º

Casos Omissos

- 1) A resolução de situações omissas no presente regulamento é da responsabilidade da Direção do Agrupamento.

Artigo 28.º

Período de revisão

- 1) O regulamento dos cursos profissionais pode ser revisto, ordinariamente, de quatro em quatro anos e extraordinariamente, por proposta, apresentada pelo(a) coordenador(a) de curso, ou pelos diretores de curso, ou de mais de metade dos professores de um dos cursos profissionais, assim como pelo órgão de gestão.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ANEXO I

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Âmbito e Definição

- 1) A FCT constitui um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 2) A FCT é uma modalidade de formação realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:
 - a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
 - b) Aplicar em contexto de trabalho, no mundo real, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
 - d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - e) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
 - f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
- 3) A FCT realiza-se num posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de estágio/prática simulada em etapas intermédias ou na fase final do curso.
- 4) A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

Planificação

- 1) A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano individual de trabalho, elaborado com a participação do aluno, professor orientador da FCT, designado pela escola e pelo tutor, designado pela entidade de acolhimento.
- 2) A FCT será realizada de acordo com o plano de formação de cada curso profissional.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 3) Os critérios definidos pelo Agrupamento para a distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:
 - a) Proximidade geográfica entre a entidade da FCT e o local de residência do aluno;
 - b) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
- 4) Do Dossier de Estágio/FCT fará parte integrante:
 - a) Folha de rosto
 - b) Folha de contactos
 - c) Plano de trabalho Individual
 - d) Relatórios intercalares
 - e) Mapa de controlo de assiduidade
 - f) Grelha de Avaliação
 - g) Relatório de autoavaliação
 - h) Protocolo
- 5) A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de 7 horas.
- 6) Em cada fase da FCT, o aluno deve elaborar um relatório incidente nas atividades desenvolvidas em contexto real de trabalho.

Protocolo de colaboração

- 1) A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o Agrupamento, a entidade de estágio e o aluno.
- 2) No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 3) O protocolo não gera, nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 4) Quando a FCT não for concluída por razões imputadas ao aluno, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento deverá ser assumida por este, tendo em atenção que:
 - a) O aluno deverá requerer ao Diretor do Agrupamento a celebração de novo protocolo/contrato com a nova entidade de acolhimento, que permita a conclusão das horas em falta;
 - b) A celebração de novo protocolo/contrato fica sujeita à aprovação do Diretor do Agrupamento/Diretor de curso.

Designação do(a) Orientador(a)

- 1) O acompanhamento dos alunos em estágio é efetuado por um orientador, designado pelo Diretor, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, da Educação Especial (no caso dos alunos com Medidas Adicionais) ou em casos excecionais pelo(a) Coordenador(a) dos Cursos, devendo ser atribuído, no máximo, um orientador num rácio de 1 orientador/10 alunos.

Competências e Atribuições

- 1) São responsabilidades específicas da escola:
 - a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 2) São responsabilidades específicas do orientador:
- a) Elaborar em conjunto com o diretor de curso, professores do conselho de turma, órgão de coordenação e supervisão pedagógica e tutor designado pela entidade de acolhimento o Plano Individual de Trabalho do aluno.
 - a) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
 - b) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - c) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
 - d) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
- 3) São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a) Designar o tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
 - c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 4) São responsabilidades específicas do aluno:
- a) Ser assíduo, cumprindo pelo menos 95% da carga horária prevista;
 - b) Ser pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - c) Colaborar na elaboração e cumprir o Plano Individual de Trabalho;
 - d) Participar nas reuniões de acompanhamento da avaliação da FCT;
 - e) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - f) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - g) Justificar as faltas perante o(a) Diretor(a) de turma, o orientador e o tutor, de acordo com as normas internas do Agrupamento e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar os relatórios intercalares e final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

Assiduidade

- 1) A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do Mapa de controlo de assiduidade, que será assinado pelo aluno e pelo tutor e arquivado no Agrupamento no final da FCT.
- 2) As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da Escola.
- 3) Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, ou adiado para o próximo ano letivo (no caso da FCT do 1º e 2º ano), a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Avaliação

- 1) A avaliação do 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 de formação.
- 2) A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
- 3) A FCT decorre em dois ou três anos letivos, de acordo com o disposto no plano curricular de cada curso. A classificação correspondente a cada ano, registada no modelo próprio, é arredondada às unidades tendo por base a seguinte distribuição:
 - a) A avaliação realizada pelo professor orientador em conjunto com o tutor da entidade de acolhimento equivalerá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética dos itens avaliados, arredondada às décimas, não podendo ser inferior a 9,5 valores.

Os itens a avaliar são:

- i) Qualidade de trabalho
 - ii) Rigor/Destreza
 - iii) Ritmo de trabalho
 - iv) Aplicação das normas de segurança
 - v) Assiduidade e pontualidade
 - vi) Capacidade de Iniciativa
 - vii) Relacionamento interpessoal
 - viii) Apropriação da cultura da empresa
- b) A classificação atribuída pelo orientador da FCT correspondente à avaliação do relatório e à observação do desempenho do aluno, em local de estágio corresponderá a 40% (quarenta por cento) da média ponderada dos itens avaliados, arredondada às décimas.

Os itens a avaliar e suas ponderações são:

- i) Clareza de exposição (documental - Relatório) - 5%
- ii) Organização (documental - Relatório), 5%



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- iii) Análise crítica na perspetiva de autoavaliação (documental - Relatório), 5%
- iv) Análise crítica na perspetiva da área de estudo do curso (documental - Relatório), 15%
- v) Empenho demonstrado, 5%
- vi) Balanço das atividades: coerência nos testemunhos de balanço formando/monitor, 5%



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ANEXO II

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Âmbito e Definição

- 1) A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um Júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
- 2) O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e o acompanhamento de um ou mais professores.
- 3) Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Orientação e acompanhamento da PAP

- 1) Para orientação e acompanhamento da PAP, a Direção designa, de entre os professores que lecionam a componente técnica, um professor orientador.
- 2) O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, o acompanhamento e a supervisão dos referidos projetos.
- 3) Para cada turma são atribuídos, semanalmente, dois tempos letivos de 45 minutos.



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- 4) A Direção poderá atribuir tempos da componente não letiva a professores da turma para apoiar o desenvolvimento da PAP.
 - 5) A PAP deverá possuir uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes adquiridos e de todas as capacidades desenvolvidas ao longo do curso.
- A PAP será continuamente objeto de avaliação formativa, com a participação de todos os intervenientes, especialmente através do professor acompanhante.

Competências e atribuições dos Intervenientes da PAP

1. No desenvolvimento da PAP intervêm:
 - a) O Diretor, ou um seu representante que preside;
 - b) O professor orientador;
 - c) O diretor de turma/curso;
 - d) O coordenador dos Cursos Profissionais;
 - e) O aluno.
2. Compete à Direção:
 - a) Designar o professor orientador dos projetos da PAP;
 - b) Convocar os membros de Júri da PAP com a seguinte constituição:
 - I. O Diretor do Agrupamento, que preside, ou quem legalmente o substitua;
 - II. O diretor de turma /curso;
 - III. O Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - IV. Um professor de Formação técnica;
 - V. O professor orientador do projeto;
 - VI. Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - VII. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
3. Compete ao professor orientador:



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- a) Orientar os alunos na escolha do projeto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
 - d) Orientar os alunos na preparação da apresentação a realizar nos diferentes momentos;
 - e) Criar os instrumentos necessários para o Júri avaliar a PAP;
 - f) Lançar na respetiva pauta, a classificação final da PAP.
4. Compete ao diretor de turma/curso:
- a) Informar os Encarregados de Educação sobre a calendarização da PAP;
 - b) Informar os Encarregados de Educação sobre os critérios de avaliação;
 - c) Informar os alunos e Encarregados de Educação sobre as fases de desenvolvimento da PAP;
 - d) Informar os alunos e Encarregados de Educação sobre a assiduidade e incumprimento na realização da PAP;
 - e) Disponibilizar as PAP (relatório e evidências da parte prática) a todos os elementos do Júri;
5. Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais:
- a) Assegurar, em articulação com a Direção do Agrupamento, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a aquisição de material, calendarização e a constituição do Júri de avaliação.
6. Compete ao aluno:
- a) Ser assíduo e pontual nas horas destinadas ao acompanhamento dos projetos;
 - b) Realizar e apresentar para aprovação o pré-projeto da PAP;
 - c) Entregar o relatório da PAP consoante o calendário disponibilizado;
 - d) Apresentar a PAP consoante o calendário disponibilizado;
 - e) Zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP;
 - f) Cumprir o regulamento da PAP.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Avaliação dos projetos de PAP

- 1) A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada a um júri composto por:
 - a) O Diretor do Agrupamento, que preside, ou quem legalmente o substitua;
 - b) O diretor de turma /curso;
 - c) O Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - d) Um professor de Formação técnica;
 - e) O professor orientador do projeto;
- 2) A apresentação da proposta de projeto da PAP deverá ser realizada até final do primeiro período, em que o aluno realiza o 3º ano de formação e dela devem constar:
 - a) O tema do projeto;
 - b) Os objetivos e destinatários do projeto;
 - c) O plano de desenvolvimento do projeto;
 - d) Os recursos/materiais necessários;
 - e) Outros elementos que o aluno e professor acompanhante considerem pertinentes.
- 3) São critérios fundamentais na avaliação das propostas de projetos da PAP, a relevância e a sua exequibilidade.

Avaliação da PAP

- 1) A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
- 2) Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Projeto – 125 pontos
 - **6 pontos** - Qualidade da apresentação
 - **7 pontos** - Clareza e rigor da exposição/redação
 - **6 pontos** - Sistematização e articulação dos conteúdos
 - **6 pontos** - Domínio das TIC
 - **25 pontos** - Recolha e tratamento da informação
 - **30 pontos** - Domínio das competências específicas



REGULAMENTO DOS CURSO PROFISSIONAIS

- **20 pontos** - Qualidade e profundidade da análise

- **25 pontos** - Pertinência das propostas e soluções

b) Relatório – 75 Pontos

- **4 pontos** - Apresentação gráfica

- **4 pontos** - Estruturação

- **4 pontos** - Correção ortográfica e estrutura gramatical

- **4 pontos** - Respeito pelas regras formais

- **4 pontos** - Clareza da redação e articulação de ideias

- **20 pontos** - Fundamentação teórica do projeto

- **20 pontos** - Reflexão crítica sobre o desenvolvimento do projeto

- **15 pontos** - Conclusões

c) Apresentação – 200 Pontos

- **6 pontos** - Postura

- **6 pontos** - Capacidade de expressão

- **6 pontos** - Correção da linguagem

- **6 pontos** - Gestão do tempo

- **6 pontos** - Manuseamento dos meios audiovisuais

- **30 pontos** - Apresentação do projeto

- **20 pontos** - Estruturação da exposição

- **40 pontos** - Compreensão e domínio da temática do projeto

- **40 pontos** - Domínio das competências específicas

- **40 pontos** - Qualidade de argumentação

Nota Final = (Projeto + Relatório + Apresentação) /2

3) Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Assiduidade e incumprimento

- 1) O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de Direção do Agrupamento, podendo esta ser entregue através do encarregado de educação.
 - a) No caso de ser aceite a justificação, o Presidente do Júri marcará nova data para a apresentação da PAP;
 - b) A não justificação ou a injustificação da falta, o aluno só poderá realizar a apresentação no próximo ano letivo.

Publicitação das classificações

- 1) A classificação obtida pelo aluno na PAP, será afixada em local público, após a sua apresentação e aprovação/conclusão da Formação em Contexto de Trabalho e de todos os módulos/UFCD's do curso.

Albino José
Teixeira Pinto

Assinado de forma
digital por Albino José
Teixeira Pinto
Dados: 2024.11.07
16:16:06 Z