



# **REGULAMENTO CURSO PROFISSIONAL**

## **Técnico Desporto**

Aprovado em Conselho Pedagógico de: 06 / 12 / 2023

# Índice

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - Funcionamento Geral	4
Artigo 1º - Contextualização	4
Artigo 2º - Matrícula e renovação de matrícula	5
Artigo 3º - Constituição das turmas	5
Artigo 4º - Horário dos docentes	5
Artigo 5º - Professores	6
Artigo 6º - Manuais escolares	7
Artigo 7º - Gestão de espaços	7
CAPÍTULO II	7
SECÇÃO I	7
Director de Curso	7
Artigo 8º - Nomeação	7
Artigo 9º - Competências	7
SECÇÃO II	8
Cumprimento do Plano de Estudos	8
Artigo 10º - Avaliação	8
Artigo 11º - Condições de progressão	9
Artigo 12º - Recuperação de Módulos em Atraso	9
Artigo 13º - Faltas dos alunos	10
Artigo 14º - Registo de faltas	11
Artigo 15º - Faltas dos professores	11
Artigo 16º - Visitas de estudo	11
Artigo 17º - Matriz curricular	12
SECÇÃO III	13
Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	13
Artigo 18º - Objeto e disposições gerais	13
Artigo 19º - Organização	14
Artigo 20º - Planificação	14
Artigo 21º - Distribuição de alunos	15
Artigo 22º - Designação, responsabilidades e direitos do professor orientador da FCT	15
Artigo 23º - Seguro escolar	15
Artigo 24º - Assiduidade	16
Artigo 25º - Avaliação	16
Artigo 26º - Responsabilidades da escola	18
Artigo 27º - Responsabilidades da entidade de acolhimento	18

Artigo 28º - Responsabilidades do aluno formando	19
SECÇÃO IV	19
Prova de Aptidão Profissional (PAP)	19
Artigo 29º - Definição, condição de apresentação e defesa do projeto	19
Artigo 30º - Designação, direitos e deveres de todos os intervenientes	20
Artigo 31º - Aceitação e acompanhamento dos projectos	21
Artigo 32º - Negociação dos projetos nos contextos de escola e de trabalho	21
Artigo 33º - Calendarização do processo	21
Artigo 34º - Relatório final do projeto	22
Artigo 35º - Apresentação e defesa perante um júri	23
Artigo 36º - Critérios de classificação a observar pelo júri da PAP	24
CAPÍTULO III - Legislação	25
SECÇÃO I	26
Artigo 37º - Cursos Profissionais	26
SECÇÃO II	26
Artigo 38º - Grupos turma	26
SECÇÃO III	26
Artigo 39º - Matrizes Curriculares	26
CAPÍTULO IV - Certificação	27
Artigo 40º - Classificação	27
CAPÍTULO V - Outros	28
Artigo 41º - Outras situações	28
Artigo 42º - Entrada em vigor	28
CAPÍTULO VI - Anexos	28
Artigo 43º - Grelha Avaliação Estágio	29
Artigo 44º - Grelha Controle horas FCT	30
Artigo 45º - Grelha Avaliação PAP	31
Artigo 46º - Grelha Avaliação Trabalhos Escritos	32

## **PREÂMBULO**

O presente Regulamento dos Cursos Profissionais, cujas orientações estão de acordo com as disposições decorrentes da aplicação da Legislação em vigor e, que regula a criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e a certificação das aprendizagens dos cursos profissionais do nível secundário de educação.

Nele se definem as regras que permitem o bom funcionamento dos cursos, estruturando uma base para criar as condições essenciais de gestão pedagógica e organizacional.

A sua elaboração recaiu sobre aspectos baseados na objectividade e clareza, cumprimento das disposições legais em vigor em consonância com as características específicas das referidas formações. Ao mesmo tempo, procurou-se criar um documento funcional e, sobretudo, de fácil aplicação, legitimado por uma forte componente prática e exclusivamente vocacionado para a orientação permanente dos cursos profissionais, que contém o seguinte:

### **CAPÍTULO I Funcionamento Geral**

#### **Artigo 1º Contextualização**

- 1- Cabe á escola, no âmbito da sua autonomia, propor a organização modular das disciplinas da componente de formação técnica, bem como dos respectivos programas, de harmonia com os referenciais de formação previamente aprovados para cada família profissional (Portaria nº74/A de 2013).
- 2- Consagra-se um grande grau de liberdade quanto às modalidades da formação em contexto de trabalho (FCT), bem como da Prova de Aptidão Profissional (PAP), remetendo-se a respectiva regulamentação para os instrumentos de autonomia das escolas.
- 3- No âmbito da sua autonomia pedagógica, a escola define as modalidades especiais de progressão modular, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objectivos de aprendizagem previstos.
- 4- De acordo com a Portaria nº 74 A/2013, de 15 de fevereiro, no Art.26º - "A progressão é registada nos momentos e nos termos previstos no presente diploma e, nas situações não previstas, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola."
- 5- A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtêm-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP (portaria 74/A artigo 27º)
- 6- A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais será distribuída e gerida, no âmbito da autonomia pedagógica da escola, de forma flexível e optimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário – Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.

## **Artigo 2º** **Matrícula e renovação de matrícula**

- 1- As matrículas nos cursos profissionais regem-se pelo estipulado no Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho.
- 2- No primeiro ano de cada curso os candidatos devem ser esclarecidos e acompanhados pelo Director de Curso ou por outros professores designados pela Direcção, assim como pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
- 3- Aos elementos referidos no ponto anterior compete esclarecer os candidatos sobre:
  - a) regime de funcionamento do curso
  - b) plano curricular
  - c) regime de avaliação e progressão
  - d) regime de assiduidade
  - e) outros aspectos considerados relevantes
- 4- O aluno renova a matrícula no ano seguinte, até ao final do ciclo de formação, independentemente do número de módulos que tenha concluído.
- 5- Alunos com módulos em atraso e com horário compatível com a turma em que os mesmos estejam a ser leccionados podem aí assistir a esse(s) módulo(s).
- 6- Aos alunos excluídos por faltas a uma ou mais disciplinas é permitida a renovação da matrícula no ano seguinte, nos módulos em falta.
- 7- Os alunos com módulos em atraso em disciplinas terminais têm de efectuar a matrícula a essas disciplinas aquando da renovação de matrícula.
- 8- A anulação de matrícula não pode ser efectuada por disciplina.

## **Artigo 3º Constituição das turmas**

- 1 – De acordo com o estabelecido no Despacho n.º 9815-A/2012, as turmas serão constituídas por um mínimo de 26 alunos e um máximo de 28 alunos.
- 2- Serão admitidos novos alunos após ponderação da sua situação escolar. A sua admissão está dependente de entrevista com o Coordenador do curso.

## **Artigo 4º Horário dos docentes**

- 1- De forma a constituir equipas pedagógicas estáveis e com qualificações adequadas para a leccionação dos módulos, pode o Director de Curso, ouvido o representante do respectivo do grupo de recrutamento,

apresentar proposta, durante o ano lectivo anterior, de atribuição do serviço lectivo docente para os módulos das diferentes formações do curso.

2- Deverá ser garantida a atribuição de componente lectiva na(s) turma(s) onde o(s) professor(es) tenha(m) projectos em curso.

3- De acordo com o Regulamento Interno, cabe ao Director de Turma assegurar a coordenação/elaboração do desenvolvimento do plano de trabalhos da turma de acordo com o plano anual de actividades, e também, assegurar um bom relacionamento com os alunos, professores e encarregados de educação.

4- Os horários dos professores orientadores da FCT deverão ser elaborados de modo a permitir o acompanhamento dos alunos e as deslocações às entidades de acolhimento durante os períodos em que se desenvolve aquela formação.

5- Sempre que existam atividades que substituam aulas que constem dos horários de professores e alunos, os professores responsáveis por essas atividades devem comunicar à direção por escrito:

- as atividades a realizar e respetiva calendarização;

- as aulas que não serão lecionadas no horário normal por serem substituídas por essas atividades.

Essa informação deve ainda ser apresentada na reunião da equipa pedagógica, devendo constar em ata.

Os tempos letivos que ficam em aberto poderão ser utilizados por outro professor para lecionar a sua disciplina. Esta hipótese deve ser abordada na mesma reunião, devendo constar da ata da mesma.

Compete ao Director de Turma a divulgação destas informações aos alunos e Encarregados de Educação.

## **Artigo 5º**

### **Professores**

Ao professor compete, para além do definido no Regulamento Interno da Escola:

1 - Elaborar as planificações da disciplina, tendo em conta a estrutura modular dos cursos.

2 - Informar os alunos, no início de cada módulo, dos objectivos, conteúdos, formas e datas previstas para a realização da avaliação, critérios de avaliação e carga horária prevista para a leccionação do respectivo módulo.

3 - Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando os modelos de folhas disponíveis na escola.

4 - Fornecer aos alunos documentos escritos ou manuais escolares de suporte à preparação dos módulos.

5 - Requisitar o material necessário para o funcionamento da sua disciplina, ao director de curso.

6 - Proceder ao controlo do empréstimo de materiais aos alunos.

7 - Comunicar aos alunos, após conclusão do módulo, a classificação final.

8 - Proceder ao registo da avaliação final de cada módulo, à elaboração e entrega, ao director de curso, dos documentos previstos.

9 - Entregar ao director de curso, para que sejam arquivados no dossiê técnico-pedagógico, a calendarização modular anual, os critérios de avaliação dos módulos, materiais didáticos elaborados pelo professor, os testes de avaliação modular e outros documentos utilizados.

### **Artigo 6º Manuais escolares**

1- A falta de manuais em algumas disciplinas poderá ultrapassar-se através de textos de apoio, pesquisa na Internet, indicação de bibliografia e outros indicados pelos professores.

2- O agrupamento assegurará a aquisição para a biblioteca escolar dos manuais que venham a ser considerados como importantes pelo director de curso.

### **Artigo 7º Gestão de espaços**

1- Para o cumprimento integral dos objectivos definidos em cada módulo devem ser atribuídos espaços próprios, às turmas destes cursos.

## **CAPÍTULO II**

### **SECÇÃO I**

#### **Diretor de Curso**

#### **Artigo 8º Nomeação**

1- O Diretor de Curso é designado pelo Diretor da escola, ouvido o Conselho Pedagógico e o departamento curricular próprio, pelo período de quatro anos.

2- O Diretor de curso deve presidir às reuniões de cada ano do curso.

#### **Artigo 9º Competências**

1- Apoiar os docentes que integram os conselhos de turma do curso profissional na actividade técnico-pedagógica.

2- Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.

3- Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica.

4- Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções.

5- Articular com os órgãos de gestão da escola, com o Coordenador dos Cursos Profissionais, 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).

6- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

7- Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativa.

8- Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

## **Secção II Cumprimento do Plano de Estudos**

### **Artigo 10º**

#### **Avaliação**

1 - Para cada disciplina, no início de cada módulo, devem ser dados a conhecer aos alunos os critérios de avaliação definidos e aprovados em conselho pedagógico.

2 - A avaliação de cada módulo deve ser contínua e integrada no processo de ensino-aprendizagem e concluída dentro do tempo previsto para cada módulo.

3 - A avaliação final do módulo deve ser registada numa grelha que evidencie a operacionalização de critérios de avaliação, que é elaborada pelo professor.

4 - Quando um aluno não obtiver aprovação no final do módulo, poderá fazer até duas provas de recuperação, desde que obedeça às condições previstas no número seguinte, ou nos casos em que não tenha classificação no módulo devido a faltas devidamente justificadas.

5 - As condições para realização de provas de recuperação são:

a) a obtenção de uma classificação no final do módulo não inferior a sete valores;

b) e um número de faltas injustificadas no módulo inferior a dez por cento da duração deste.

6 - A marcação das datas de realização destas provas é da responsabilidade do professor mas deve ser feita, sempre que possível, de acordo com os alunos.

7 - A elaboração da prova de recuperação é da responsabilidade do professor da disciplina em causa. A prova poderá incidir, apenas, nos conteúdos em que o aluno não teve sucesso. Qualquer que seja a modalidade e estrutura dessa prova é obrigatório um registo adequado dos procedimentos (enunciado de prova escrita, relatório de prova oral, protocolo de actividade experimental, ou outros).

8 - Na determinação da classificação final do módulo, para além do resultado da prova de recuperação, referida no número anterior, devem ser considerados outros parâmetros de avaliação contínua, avaliados ao longo do módulo, como os relacionados com atitudes e valores e, por exemplo, resultados de trabalhos práticos (que o aluno não esteja a repetir), ou outros. Esta ponderação dependerá da modalidade da prova de recuperação e é da responsabilidade do professor, tendo em conta os critérios de avaliação definidos.



No caso da primeira prova de recuperação o aluno não poderá obter mais do que onze valores e apenas dez valores, caso se trate da segunda prova de recuperação.

9 - O registo da avaliação final de cada módulo (obtida em prova normal ou em prova de recuperação) segue as regras seguintes:

- a) Até quinze dias úteis, após a conclusão de cada módulo, o professor da disciplina deverá imprimir a pauta;
- b) A pauta é entregue ao coordenador, para serem assinada por este e pelo director do agrupamento; a informação constante das pautas será comunicada aos encarregados de educação via diretor de turma;
- c) A pauta será arquivada nos serviços administrativos;
- d) A síntese de operacionalização dos critérios, e a cópia da pauta são arquivadas pelo diretor de curso no dossiê técnico-pedagógico.

10 - Os trabalhos realizados pelos alunos são-lhes entregues, depois de corrigidos e classificados.

### **Artigo 11º**

#### **Condições de progressão**

1 - Se um aluno apresenta falta de assiduidade grave e/ou não concluiu a maioria dos módulos leccionados, o conselho de turma deve ponderar, em qualquer momento ao longo do ano, se o aluno reúne condições para continuar a frequência do curso. Nestes casos deve ponderar-se a reorientação do aluno para outro curso ou percurso alternativo, sempre com a intervenção dos SPO e ouvido do encarregado de educação. Todas as decisões deverão ser devidamente fundamentadas.

2 - O aluno só pode transitar de ano se reunir cumulativamente as seguintes condições:

- a) conclusão de, pelo menos, 75% dos módulos leccionados;
- b) assiduidade não inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina.

3 - Poderão ser exceções, ao estipulado no número anterior, as situações devidamente justificadas.

### **Artigo 12º**

#### **Recuperação de Módulos em Atraso**

1 – O Coordenador do Curso propõe à Direção a calendarização de épocas especiais de recuperação de módulos a realizar no final de cada semestre letivo (Natal, Páscoa, julho e setembro), definindo o seu calendário. Nos momentos de Natal e Páscoa, apenas poderão realizar as provas os alunos do décimo segundo ano e anos já concluídos.

- 2 - Para além dos momentos referidos no ponto 1 os professores das diferentes disciplinas podem propor outros momentos sempre que o entenderem.
- 3 – A classificação obtida em avaliação extraordinária de módulos, corresponderá à classificação final desse módulo.
- 4- A inscrição na avaliação extraordinária a realizar no momento referido nos pontos 1 é feita através de documento fornecido pela escola até um máximo de 5 provas por momento de avaliação. Caso o aluno não obtenha aprovação no primeiro momento de avaliação extraordinária num módulo, nos momentos seguintes terá de efectuar o pagamento de uma taxa de 3 € (três euros), não reembolsável, por módulo pretendido.
- 5- O aluno pode frequentar a FCT desde que tenha até 2/3 dos módulos concluídos nas disciplinas da formação técnica e não tenha sido excluído por faltas a nenhuma disciplina dessa área de formação.
- 6- O Conselho de Turma, mediante o parecer do conselho dos Directores de Curso, pode decidir a frequência da FCT aos alunos que não respeitem o ponto 5.
- 7- Os alunos abrangidos pelo ponto 5 podem apresentar a PAP.
- 8 - A recuperação dos módulos em atraso, para alunos em final de ciclo de formação far-se-á em avaliação extraordinária.
- 9- Caso o aluno não obtenha aproveitamento na FCT, ou na PAP ou em ambas poderá concluir o ciclo de formação logo que a escola reúna condições para a realização da(s) mesma(s).

### **Artigo 13º**

#### **Faltas dos alunos**

- 1- Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas quer dos alunos quer dos professores, bem como para os demais efeitos previstos no Despacho nº 14758/2004 (2ª série), considerar-se-á o segmento lectivo de cinquenta minutos.
- 2 – A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina.
- 3- As faltas são justificadas, quando enquadradas nos motivos devidamente comprovados, previstos na lei.
- 4- As faltas são injustificadas se para elas não for apresentada justificação e em todas as situações previstas no Regulamento Interno.
- 5 – Se apesar das medidas previstas no Regulamento Interno o aluno for excluído por faltas, não poderá continuar a frequentar o módulo da disciplina nesse ano letivo.
- 6- Sendo excluído por faltas, o aluno nesse ano lectivo não poderá realizar a avaliação extraordinária desse módulo, sem a frequência das aulas.
- 7- Sendo a ausência justificada, excepcionalmente, o aluno poderá solicitar ao professor da disciplina a realização de actividades que compensem as aulas a que não assistiu.

## **Artigo 14º**

### **Registo de faltas**

1- No final de cada semestre lectivo, na reunião semestral, serão registadas as faltas justificadas/injustificadas e as que foram objecto de mecanismos de compensação, sendo dado conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, em modelo próprio a elaborar pela escola.

## **Artigo 15º**

### **Faltas dos professores**

1 - As faltas dos professores são contabilizadas por segmentos de 50 minutos.

2 - Se um professor faltar ao primeiro segmento de uma aula pode ainda leccionar os segmentos restantes, desde que os alunos sejam atempada e formalmente informados.

3 - Sempre que o professor não tenha leccionado a totalidade ou parte dos segmentos lectivos previstos para um determinado dia, será a leccionação do tempo em falta compensada logo que possível.

4 - A permuta de aula é da responsabilidade do professor interessado que deverá assegurar condições para a sua efectivação, cabendo-lhe arranjar professor substituto e informar atempadamente os alunos dessa permuta. O pedido de permuta deve ser comunicado em documento próprio entregue na Direção. O Director de Curso deve também ser informado deste facto.

5 - A ausência prevista de um professor deve ser comunicada nas reuniões periódicas de Conselho de Turma, permitindo assim uma reorganização do horário dos alunos.

## **Artigo 16º**

### **Visitas de estudo**

1- Aos docentes envolvidos na visita de estudo, é considerada para efeitos de aulas dadas, a totalidade dos tempos lectivos gastos no acompanhamento da visita, às turmas que nela participaram.

2 - Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar posteriormente a aula em causa.

3 - As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excepcional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela actividade.

4 - O Curso Profissional de Técnico de Desporto, tem, em algumas das suas disciplinas, uma vertente prática, que implica a visita a determinados locais de grande interesse para as matérias abordadas. Estas visitas, que poderão ser da turma no seu todo, ou em pequenos grupos de alunos, serão da responsabilidade de cada aluno, tendo em conta a tarefa proposta pelo professor, e assumem as características de uma aula fora da escola sem a presença do professor.

## Artigo 17º

### Matriz Curricular

#### Curso Profissional Técnico de Desporto

Componente de Formação Sociocultural	CARGA HORÁRIA				OBS
	1º (10º)	2º (11º)	3º (12º)	Total	
Português	110	110	100	320	10º,11º anos – 33 semanas 12º ano – 30 semanas
	4 x 50'	4 x 50'	4 x 50'		
Língua Estrangeira I ou II	75	75	70	220	10º,11º anos – 30 semanas 12º ano – 28 semanas
	3 x 50'	3 x 50'	3 x 50'		
Área de Integração	72	74	74	220	10º ano – 29 semanas 11º,12º ano – 30 semanas
	3 x 50'	3 x 50'	3 x 50'		
Educação Física	85	55	-	140	10º ano – 34 semanas 11º ano – 33 semanas
	3 x 50'	2 x 50'	-		
Tecnologias da Informação e Comunicação	100	-	-	100	10º ano – 30 semanas
	4 x 50'	-	-		
Total Horas	442	314	244	1000	
Número Disciplinas	5	4	3		

Componente de Formação Científica	CARGA HORÁRIA				OBS
	1º (10º)	2º (11º)	3º (12º)	Total	
Matemática	100	100	-	200	10º, 11º ano – 30 semanas
	4 x 50'	4 x 50'	-		
Psicologia	-	100	-	100	11º ano – 30 semanas
	-	4 x 50'	-		
Estudo do Movimento	100	100	-	200	10º, 11º ano – 30 semanas
	4 x 50'	4 x 50'	-		
Total Horas	200	300	-	500	
Número Disciplinas	2	3	0		

Componente de Formação Técnica,	CARGA HORÁRIA				OBS	
	1º (10º)	2º (11º)	3º (12º)	Total		
UFCD	Desporto I	125	125	100	350	10º e 11º ano – 38 semanas 12º ano – 30 semanas
		4 x 50'	4 x 50'	4 x 50'		
	Desporto II	125	125	100	350	10º, 11º ano – 38 semanas 12º ano – 30 semanas
		4 x 50'	4 x 50'	4 x 50'		
	Desporto III	-	125	125	250	11º, 12º ano – 38 semanas
		-	4 x 50'	4 x 50'		
	Introd. Desporto	125	-	125	250	10º, 12º ano – 38 semanas
		4 x 50'	-	4 x 50'		
Formação em Contexto de Trabalho	50	100	450	600		
	a)	a)	b)			
Total Horas	425	475	900	1.800		
Número Disciplinas	3+FCT	3+FCT	4+FCT			

<b>Total de horas / Curso</b>	<b>1º (10º)</b>	<b>2º (11º)</b>	<b>3º (12º)</b>	<b>Total</b>
	<b>1.067</b>	<b>1.089</b>	<b>1.144</b>	<b>3300</b>
<b>Total de disciplinas / Curso</b>	10+FCT	10+FCT	7 + FCT	

- a) Realizado em contexto de eventos  
b) Realizado em contexto de estágio

**Secção III**  
**Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

**Artigo 18º**

**Objeto e disposições gerais**

1 - Esta secção destina-se a definir a organização, as regras de funcionamento, as responsabilidades dos diversos intervenientes e os modelos de planificação, de acompanhamento e de avaliação da componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas da Portela e Moscavide.

2 - A FCT é um conjunto de actividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso a que respeita.

3 - A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver actividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

4 - A FCT realiza-se sob a forma de estágios, que consistem no desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais enquadradas no perfil de desempenho do respectivo curso e que visam:

- a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de aplicação, as competências científicas, tecnológicas e profissionais adquiridas durante a frequência do curso;
- b) Proporcionar experiências, em contexto real de trabalho, de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
- c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho, bem como de organização de empresas.

5 - Os estágios realizam-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, de aqui em diante designadas por entidades de acolhimento, nas quais se desenvolvam actividades profissionais relacionadas com a área de formação e com o perfil de desempenho visado pelo curso e que possam ser observadas e participadas pelo aluno.

6 - 5 - A FCT pode assumir, parcialmente e em situações de actividade pontual, a forma de simulação de um conjunto de actividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho, também como forma de atingir o total de horas de formação necessárias.

7 - O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado.

## **Artigo 19º**

### **Organização**

- 1 - A FCT desenvolve-se sob a forma de estágios com uma duração mínima de 600 horas.
- 2 - A organização e o desenvolvimento dos estágios obedecem a um plano individual de estágio, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 3 - O plano individual de estágio, referido no ponto anterior, deverá obedecer às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.
- 4 - O plano individual de estágio é homologado pela direcção executiva, mediante parecer favorável do director de curso.
- 5 - A orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento. Para o efeito a escola nomeará um professor orientador e a entidade de acolhimento designará um monitor.
- 6 - Quando a FCT se desenvolva parcialmente sob a modalidade de prática simulada, as funções do monitor designado pela entidade de acolhimento serão atribuídas aos professores responsáveis pelas disciplinas intervenientes.

## **Artigo 20º**

### **Planificação**

- 1 - O plano individual de estágio é elaborado pelo Director de Curso em colaboração com o professor orientador, o monitor e o aluno e identifica:
  - a) Os objectivos enunciados no número 2 do artigo 22º do presente regulamento e os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das actividades;
  - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno;
  - f) As formas de acompanhamento e de avaliação do aluno, com a identificação dos responsáveis;
  - g) Os direitos e deveres da escola, da entidade de acolhimento e do aluno;
  - h) Os critérios de avaliação de desempenho do aluno.
- 2 - O plano individual de estágio caduca com a conclusão do estágio para que foi celebrado.

## **Artigo 21º**

### **Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento**

Os alunos serão distribuídos pelas entidades de acolhimento de acordo com os seguintes critérios:

- a) Por consenso entre os alunos e os professores orientadores;
- b) preferências manifestadas por cada aluno, para o que os alunos serão ordenados pelo número de módulos concluídos;
- c) pela média das classificações obtidas nos vários módulos das disciplinas até ao momento;
- d) Proximidade do local de residência.

## **Artigo 22º**

### **Designação, responsabilidades e direitos do professor orientador da FCT**

1 - São orientadores da FCT, todos os professores nomeados pela direção que lecionam o respectivo curso.

2 - Por regra, cada professor acompanhará um número de alunos proporcional ao número de horas atribuído pela Direção para esse fim.

3 - São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Colaborar com o Director de Curso, com o monitor e com o aluno, na elaboração do plano individual de estágio;
- b) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;
- c) Acompanhar, em colaboração com o monitor da entidade de acolhimento, a execução do plano individual de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
- d) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno;
- e) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório de estágio;
- f) Propor ao conselho de orientadores de estágio, presidido pelo respectivo director de curso, ouvido o monitor, a classificação do aluno no estágio.

## **Artigo 23º**

### **Seguro escolar**

1 - Os alunos, nomeadamente quando as actividades de FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver.

2 - De acordo com o estabelecido na alínea c) do ponto 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 413/1999, de 8 de Junho, o aluno está coberto pelo seguro escolar durante o estágio, dado que este constitui o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação, ficando, por isso, a entidade de

acolhimento isenta de responsabilidade em caso de qualquer acidente que ocorra com aquele durante o período de formação ou no percurso entre a residência e o local de estágio.

3 - Nas condições da alínea anterior, em caso de acidente ocorrido no desempenho das suas funções na entidade de estágio ou no trajecto de ou para o local de realização do estágio, o aluno beneficiará das mesmas garantias como se tratasse de um acidente ocorrido na escola ou no trajecto casa - escola.

4 - Sempre que se verifique uma das situações referidas na alínea anterior, a entidade de estágio ou o aluno devem avisar imediatamente a direcção executiva da escola.

## **Artigo 24º**

### **Assiduidade**

1 - Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT (600 horas), verificada em cada um dos momentos de estágio.

2 - As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola e da legislação em vigor para estes cursos.

3 - Em situações excepcionais, quando por falta de assiduidade ou, não seja atingida a carga horária global da FCT, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4 - A grelha de registo das horas, deve ser entregue até ao dia 08 do mês seguinte devidamente assinada e está anexa a este regulamento (Secção V, artigo 44º).

## **Artigo 25º**

### **Avaliação**

1 - A avaliação da FCT é autónoma, assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano individual de estágio.

2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, arredondada às décimas.

3 - No final do estágio o aluno deverá apresentar um relatório, o qual deve descrever as actividades desenvolvidas, bem como a auto-avaliação das mesmas face ao definido no plano individual de estágio.

4 - Este relatório deverá permitir uma avaliação correcta do trabalho desenvolvido na entidade de Estágio, efectuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola e relacionar os objectivos, meios e acções da actividade estabelecidas no plano de Estágio com os resultados obtidos. Complementarmente poderá ainda fazer-se uma auto-avaliação dos diversos desempenhos e uma avaliação do acompanhamento da formação por parte da entidade de Estágio e da escola, propondo sugestões para melhoria das suas próprias capacidades e competências e sugerir



ajustamentos à formação do aluno-formando por parte da escola e à organização de futuros Estágios. Para tal deve seguir a seguinte estrutura:

a) Índice.

b) Ficha de identificação onde figure o nome do aluno-formando, o nome da entidade de Estágio, moradas, localidades, telefones/fax, datas de início e fim do Estágio, nome e grau académico do monitor na entidade de Estágio e nome do professor orientador.

c) Actividades previstas no plano (actividades a desenvolver).

d) Caracterização sumária da entidade de Estágio: sector de actividade, sede, sucursais, número total de trabalhadores e no local onde se realizou o Estágio, organização interna (organigrama), datas e factos relevantes para o conhecimento da entidade).

e) Trabalho desenvolvido (indicando as aprendizagens efectuadas e as dificuldades encontradas e superadas).

f) Conclusões (com uma auto-avaliação do aluno-formando onde devem constar elementos que possam perspectivar a melhoria da qualidade da formação, tanto na escola com em futuros momentos de formação nas entidades de Estágio, indicando a relação entre o plano do curso e o trabalho de Estágio e eventuais sugestões para a organização de futuros Estágios

g) O **relatório de Estágio** deverá ser redigido de forma clara e objectiva, sem rasuras ou erros de ortografia, em folhas opacas de formato A4, brancas ou recicladas e impresso somente numa face da folha, devendo ser encadernado, com as capas em cartolina branca ou transparentes. No **índice** de texto, os títulos e subtítulos deverão ser destacados e numerados. A **capa** do relatório da FCT deverá conter nome do agrupamento, da entidade de estágio, do aluno, dos orientadores, da data e do título

As figuras e quadros também deverão ser numerados de forma individualizada. Todas as páginas referentes ao texto do relatório, excepto a capa, deverão ser numeradas, sugerindo-se que em **cabeçalho** alinhado à direita o termo relatório de Estágio- ano lectivo e o nome da entidade alinhado à esquerda.; o **rodapé** deverá conter a numeração das páginas alinhada à direita e o nome do aluno alinhados à esquerda. O texto não deverá ultrapassar as **30** páginas, incluindo figuras, quadros ou tabelas. Folhas com dimensões superiores (mapas, produtos gráficos, etc.) deverão ser introduzidas em carteiras plásticas, as quais serão encadernadas conjuntamente com o texto do relatório.

5 - O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno pelo professor orientador.

6 - Para a avaliação final de cada estágio é utilizada uma ficha de avaliação, preenchida pelo professor orientador e pelo monitor, a qual terá em conta parâmetros como:

a) Aplicação de competências científicas e técnicas;

b) Concentração, persistência e diligência no trabalho e disponibilidade para aprender;

c) Capacidade de trabalho em equipa, de cooperação, de relacionamento e de comunicação;

d) Assiduidade, pontualidade, apresentação e respeito pelos valores e pelas regras incluindo as de higiene e segurança no trabalho;

- e) Capacidade de organização, de método e de planeamento;
- f) Autonomia na realização do trabalho, iniciativa, criatividade, capacidade de aprender com a experiência, capacidade de resolução de problemas, de superação de obstáculos e de concretização de projectos;
- g) Organização, apresentação, linguagem e conteúdo do relatório.

7 - A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos da legislação em vigor.

8 - A grelha de avaliação da FCT, está anexa a este regulamento (Secção IV, artigo 45º)

## **Artigo 26º**

### **Responsabilidades da escola**

- 1 - Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e regulamentos aplicáveis.
- 2 - Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação.
- 3 - Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento.
- 4 - Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do regulamento interno, a escola opte pela utilização daquele instrumento.
- 5 - Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respectiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
- 6 - Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
- 7 - Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento.
- 8 - Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as actividades da FCT.
- 9 - Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

## **Artigo 27º**

### **Responsabilidades da entidade de acolhimento**

- 1 - Designar o monitor.
- 2 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.
- 3 - Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando.
- 4 - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno formando na instituição.
- 5 - Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação.
- 6 - Controlar a assiduidade do aluno formando.

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

8 - Em caso de acidente, avisar de imediato a direcção executiva da escola.

### **Artigo 28º**

#### **Responsabilidades do aluno formando**

1 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.

2 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.

3 - Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.

4 - Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.

5 - Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT.

6 - Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho.

7 - Justificar as faltas perante o Director de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.

8 - Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

9 - Avisar de imediato a direcção executiva da escola em caso de acidente no trajecto entre a residência e o local de estágio.

### **Secção IV**

#### **Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

### **Artigo 29º**

#### **Definição, condição de apresentação e defesa do projecto**

1 - A PAP deverá ocorrer no final do respectivo ciclo de formação, podendo o aluno candidatar-se à realização da PAP desde que, cumulativamente, reúna as seguintes condições:

a) Não apresentar débitos pendentes com o agrupamento, decorrente por exemplo do pagamento da piscina, materiais ou equipamentos distribuídos;

b) Não apresentar mais de dois módulos por realizar nas disciplinas da componente de formação técnica, à data da conclusão dos projectos e do trabalho PAP;

c) Não apresentar mais de seis módulos por realizar em todas as disciplinas, independentemente da componente de formação, à data da conclusão dos projectos e do trabalho PAP.

d) Entregar, à data de conclusão dos projectos e do trabalho PAP, ao professor orientador e director de curso, o documento provisório do relatório final de realização e apreciação crítica da PAP.

e) Pode em caso de incumprimento das alíneas anteriores, o aluno apresentar a PAP, desde que o conselho de turma considere estarem reunidas as condições mínimas de sucesso.

2 - A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, com a duração de quarenta e cinco minutos e realizar-se-á, de acordo com calendário a definir pela escola, preferencialmente no período de realização dos exames finais nacionais e após a realização do FCT, de um projecto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respectivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

3 - O projecto a que se refere o número 2 centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

4 - Tendo em conta a natureza do projecto, 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.

5 - A concretização do projecto compreende quatro momentos essenciais:

- a) Concepção do projecto;
- b) Desenvolvimento do projecto devidamente faseado;
- c) Elaboração do relatório final e auto-avaliação;
- d) Apresentação e defesa do projecto perante um júri.

### **Artigo 30º**

#### **Designação e direitos e deveres de todos os intervenientes**

1 - São acompanhantes da PAP todos os professores indicados pela direcção.

2 - Para o exercício das funções anteriormente referidas cada professor tem direito a usufruir de uma redução de dois segmentos da componente não lectiva.

3 - Aos professores orientadores das PAP compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do projecto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redacção do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) Registar a classificação da PAP na respectiva pauta e livro de termos.

4 - Ao director de curso, em articulação com a direcção e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o director de turma, compete assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os orientadores da PAP e com o professor orientador da FCT, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP.

5 - A direcção da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

6 - Ao aluno compete:

- a) Conceber e desenvolver um projeto demonstrativo dos saberes e competências profissionais adquiridos durante o curso;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento do projeto;
- c) Elaborar o relatório final de realização e apreciação crítica, de acordo com a estrutura sugerida neste regulamento e com as orientações dos respetivos professores acompanhantes;
- d) Estar presente e contribuir para o desenvolvimento da PAP, nomeadamente, a sua apresentação/discussão;
- e) Cumprir, no que lhe compete, o regulamento da PAP.

### **Artigo 31º**

#### **Aceitação e acompanhamento dos projectos**

Para que um projecto da PAP seja aceite, os alunos deverão apresentar ao director de curso, até 30 de Novembro do último ano do curso, uma proposta de projecto dessa prova onde conste o seguinte:

- a) Identificação do projecto;
- b) Descrição sumária do projecto;
- c) Definição de meios, materiais equipamentos e outros (quando aplicável);
- d) Previsão de custos (quando aplicável);
- e) Calendarização;
- f) Parecer do professor orientador;
- g) Assinaturas dos intervenientes.

### **Artigo 32º**

#### **Negociação dos projectos, no contexto da escola e no contexto de trabalho**

A planificação do projecto da prova de aptidão profissional (PAP), bem como a concepção do produto a apresentar e a redacção do relatório final podem englobar parcerias entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT).

### **Artigo 33º Calendarização do processo**

1 - Calendarização de todo o processo, considerando o último ano lectivo do curso:

- a) Até 30 de Novembro: apresentação ao director de curso de uma proposta do projecto da PAP;
- b) Até 10 de Dezembro: aprovação, pelos professores orientadores e pelo director de curso, da planificação do projecto da PAP;

- c) 11 de Dezembro: início dos trabalhos do projecto da PAP;
  - d) 15 de Maio: conclusão dos trabalhos do projecto da PAP;
  - e) Até 15 de Junho, ou data a indicar: entrega pelo aluno, na secretaria, do relatório final do projecto a apresentar ao júri da PAP;
  - f) Até 20 de Julho: conclusão de todas as apresentações e defesas e publicitação das classificações no local de afixação de pautas da Escola.
  - g) Pode-se realizar uma época especial para alunos excluídos no primeiro momento, após a data de 20 julho mas sujeitos a uma avaliação diferenciada, não sendo contemplada a avaliação do produto.
- 2 - As datas que coincidam com fins-de-semana ou feriados passam para o dia útil seguinte.

### **Artigo 34º Relatório final do projecto**

- 1 - O relatório final integra os seguintes aspectos:
- a) A fundamentação da escolha do projecto;
  - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto;
  - c) A análise crítica global da execução do projecto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
  - d) Os anexos, designadamente os registos de auto-avaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do professor orientador.
- 2 - Nos casos em que o projecto revista a forma de uma actuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.
- 3 - Os professores orientadores, avaliam e referendam o desenvolvimento do projecto e aprovam ou não o relatório final a ser apresentado ao júri.
- 4 - Se o relatório final não for aprovado tem obrigatoriamente de ser reformulado até obter aprovação.
- 5 - O relatório final tem de ser aprovado pelo professor orientador antes de ser entregue ao director de curso até 30 de Maio.
- 6 - O relatório final de realização e apreciação crítica deverá permitir uma avaliação correta do trabalho desenvolvido durante as diversas fases de elaboração do projeto, estabelecendo-se uma relação entre as competências adquiridas na escola e a atividade desenvolvida na empresa de acolhimento.
- a) Para tal sugere-se a seguinte estrutura:
- Capa:**
- a) Identificação da escola;
  - b) Designação do curso e respetivo ciclo de formação;
  - c) Prova de Aptidão Profissional;
  - d) Designação do projeto;
  - e) Nome do aluno.

f) Nome do orientador

## **Índice Introdução**

## **Desenvolvimento**

## **Conclusões**

## **Glossário**

## **Bibliografia**

## **Anexos**

7- Formatação do relatório final:

- a) O relatório PAP deverá ser redigido de forma clara e objetiva, sem rasuras ou erros de ortografia.
- b) A formatação da capa ficará ao critério do aluno.
- c) O texto deverá ser redigido com o tipo de letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
- d) Os títulos principais (título 1) devem ter tamanho 16 e estar a negrito; os secundários (título 2) devem ter tamanho 14 e estar a negrito.
- e) Terá ter obrigatoriamente espaçamento de 1,5 linhas.
- f) Todas as páginas deverão ser numeradas.
- g) Todas as figuras e tabelas utilizadas devem estar numeradas e apresentadas num índice correspondente.
- h) O texto deverá ser justificado.
- i) Deverão ser utilizadas folhas de formato A4, preferencialmente brancas, impressas, se possível na frente e verso.
- j) As margens devem estar definidas da seguinte forma: 2,5 cm na superior e inferior, 3 cm na esquerda e 2 cm na direita;
- k) Caso o relatório possua folhas com formatos superiores ao A4 (desenhos, layout de empresas, etc.), estas deverão ser dobradas.
- l) Deverá ser encadernado.
- m) Do relatório PAP deverão ser elaboradas as cópias necessárias, uma para cada elemento do júri e uma para o aluno.

### **Artigo 35º**

#### **Apresentação e defesa perante um júri**

1 - O professor orientador determinará se a PAP se encontra em condições para apresentação e discussão públicas, com êxito.

2 - O júri de avaliação da PAP é designado pela direcção da escola e terá a seguinte composição:

- a) O presidente do conselho pedagógico da escola, que preside;
- b) O coordenador do departamento;
- c) O director de curso;
- d) O director de turma;
- e) Os professores orientadores do projecto;
- f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- g) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso;
- h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso.

3 - O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d), o presidente ou quem o substitua, e dois dos elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

4 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 2, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

5 - O aluno é convocado por edital público, que estabelecerá a hora e o local da defesa da PAP.

6 - A apresentação e defesa terão a duração máxima de 45 minutos.

7 - A decisão do júri é tornada pública até 24 horas após a apresentação e discussão do relatório.

8 - Da decisão do júri será elaborada uma acta assinada por todos os elementos presentes.

9 - 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 respectiva justificação à direcção, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

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

11 - A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

### **Artigo 36º**

#### **Critérios de classificação a observar pelo júri da PAP**

1 - Os critérios de avaliação a considerar quanto ao processo, tendo em conta a proposta apresentada pelo professor orientador ao júri, são os seguintes:

- a) Empenhamento, cumprimento de compromissos e de prazos;
- b) Observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
- c) Organização, método, planeamento e economia de meios e de tempos;
- d) Cooperação no trabalho em equipa, se aplicável;



e) Iniciativa, criatividade, capacidade definição de estratégias, capacidade de aprender com a experiência, autonomia na realização do trabalho, capacidade de superação de obstáculos, capacidade de resolução de problemas.

2 - Os critérios de avaliação a considerar quanto ao produto são os seguintes:

- a) Complexidade, transdisciplinaridade e nível de concretização atingido;
- b) Pertinência, inovação, utilidade prática e mais-valia original produzida pelo aluno;
- c) Qualidade técnica e científica.

3 - Os critérios de avaliação a considerar quanto ao relatório são os seguintes:

- a) Apresentação gráfica, estrutura, organização e completação;
- b) Clareza, rigor e riqueza da linguagem;
- c) Fundamentação técnica e científica, descrição e justificação das soluções e dos processos utilizados;
- d) Análise crítica do processo e do produto.

4 - Os critérios de avaliação a considerar quanto à apresentação e defesa do projecto são os seguintes:

- e) Metodologia, adequação e qualidade gráfica dos recursos usados;
- f) Organização, riqueza e clareza da exposição;
- g) Capacidade de argumentação e de defesa do projecto e demonstração de conhecimentos técnicos e científicos.

5 - O peso a atribuir a cada um dos critérios, consta da grelha anexa a este regulamento (Secção V, artigo 45º).

6 - Para os alunos que, no fim do 12.º ano, não tenham sido aprovados na prova de aptidão profissional terão direito a uma época especial de apresentação e defesa em Fevereiro, tendo que obedecer às regras estabelecidas no regulamento próprio.

### **CAPÍTULO III**

#### **Legislação**

O presente Regulamento está elaborado de acordo com a Legislação em vigor e pretende ser um documento funcional e de fácil interpretação:

Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro

Decreto-Lei 139/2012, de 5 de julho

Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro

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

Portaria n.º 59-C/2014. D.R. n.º 47, Suplemento, Série I de 2014-03-07 1ª alteração à Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro

Portaria 165-B/2015 2ª alteração à Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro

Decreto-Lei 55 / 2018 de 06 Julho

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 Agosto

### **Secção I**

#### **Artigo 37º**

#### **CURSOS PROFISSIONAIS**

Os Cursos Profissionais estão vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

Estes cursos, integrados no Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), fazem parte das ofertas formativas do nível secundário de educação e formação e permitem uma dupla certificação, escolar e profissional.

Os Cursos Profissionais destinam-se a jovens que concluíram o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente e são da responsabilidade MEC, funcionando em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação e em escolas profissionais.

### **Secção II**

#### **Artigo 38º**

As turmas dos Cursos Profissionais que integram alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos

### **Secção III**

#### **Artigo 39º**

#### **MATRIZES CURRICULARES**

As matrizes curriculares com a indicação das componentes de formação, as disciplinas da componente de formação sociocultural, a formação em contexto de trabalho (FCT) e a carga horária dos cursos profissionais estão definidas no Anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

A estrutura curricular destes cursos compreende três componentes de formação:

- a) A componente de formação sociocultural que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
- b) A componente de formação científica que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso;

c) A componente de formação técnica que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso e integra uma forma específica de concretização da FCT.

Com a alteração ao Decreto-Lei supramencionada, a carga horária global prevista na matriz dos Cursos Profissionais situa-se entre as 3200 e as 3440 horas e é distribuída e gerida pela escola no âmbito da sua autonomia, de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação.

A formação em contexto de trabalho (FCT) tem uma duração entre 600 a 840 horas e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional. Integra um conjunto de atividades profissionais realizadas em empresas ou noutras organizações, desenvolvidas sob coordenação da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso.

As atividades da FCT desenvolvem-se sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso. Pode também realizar-se, parcialmente e mediante autorização prévia, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições semelhantes à do contexto real de trabalho.

## **CAPÍTULO IV**

### **Certificação**

#### **Artigo 40º**

### **Classificação**

A classificação final do curso obtêm-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

a) A classificação final de cada disciplina obtêm-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

b) A classificação final do curso obtêm-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3 FCT + 0,7 PAP)] / 3$$

Sendo: CF – Classificação Final do Curso arredondada às unidades

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

FCT – Classificação final da Formação em Contexto de Trabalho

PAP – Classificação final da Prova de Aptidão Profissional

## **CAPÍTULO V**

### **Outros**

#### **Artigo 41º Outras situações**

As situações omissas no presente regulamento serão objecto de análise e resolução por parte das estruturas da Escola.

#### **Artigo 42º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação em Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO VI**

### **Anexos**

#### **Artigo 43º**

#### **Grelha Avaliação Estágio**

#### **Artigo 44º**

#### **Grelha Controle Horas FCT**

#### **Artigo 45º Grelha**

#### **Avaliação PAP**

#### **Artigo 46º**

#### **Grelha Avaliação Trabalhos Escritos**

## Grelha de Avaliação Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Aluno: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_

Entidade: \_\_\_\_\_ Ano Letivo: 202\_\_ / 202\_\_

PARÂMETROS	CLASSIFICAÇÃO
A1- Aplicação de competências científicas e técnicas	
A2 - Concentração, persistência e diligência no trabalho e disponibilidade para aprender	
A3 - Capacidade de trabalho em equipa, de cooperação, de relacionamento e de comunicação	
A4 - Assiduidade, pontualidade, apresentação e respeito pelos valores e pelas regras incluindo as de higiene e segurança no trabalho	
A5 - Capacidade de organização, de método e de planeamento	
A6 - Autonomia na realização do trabalho, iniciativa, criatividade, capacidade de aprender com a experiência, capacidade de resolução de problemas, de superação de obstáculos e de concretização de projetos	
B - Organização, apresentação, linguagem e conteúdo do relatório	

CLASSIFICAÇÃO FCT (A -média aritmética)	
PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO RELATÓRIO – (B)	
CLASSIFICAÇÃO FINAL FCT = (A)x90% + (B)x10%	

**Nota:** Ao realizar a FCT em várias entidades, a classificação é atribuída em percentagem, levando em consideração as horas efetivamente cumpridas em cada uma delas.

Escala	0 -6	7-9	10 – 13	14 – 17	18 – 20
	Muito Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom

O Diretor de Curso: \_\_\_\_\_

O Diretor de Turma: \_\_\_\_\_

O Professor Orientador: \_\_\_\_\_

O Representante da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

A Direção: \_\_\_\_\_

Portela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_



## Grelha de Avaliação Prova Aptidão Profissional (PAP)

Aluno: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Ano/Turma: \_\_\_\_\_

Tema da PAP: \_\_\_\_\_ Ano Letivo: 202\_\_ / 202\_\_

PARÂMETROS		Classificação					Ponderação (%)	Valor ponderado
		1	2	3	4	5		
<b>Processo</b>	Empenho, determinação e responsabilidade.						40	
	Cumprimento de compromissos e de prazos.							
	Organização, método, planeamento e economia de meios e de tempos. Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo.							
	Autonomia na realização do trabalho, iniciativa, criatividade, capacidade de aprender com a experiência, capacidade de auto-crítica, capacidade de superação de obstáculos, capacidade de concretização de projectos.							
<b>Produto</b>	Complexidade e transdisciplinaridade.						20	
	Inovação, congruência do projecto com o contexto de trabalho e relevância para a futura integração profissional.							
	Qualidade científica e técnica.							
	Aplicabilidade do produto final.							
<b>Relatório</b>	Apresentação gráfica, estrutura, organização e completção.						20	
	Clareza, rigor e riqueza de linguagem.							
	Fundamentação técnica e científica, descrição e justificação das soluções e dos processos utilizados.							
	Análise crítica do processo e do produto.							
<b>Apresentação</b>	Metodologia, adequação e qualidade gráfica dos recursos utilizados.						20	
	Clareza, rigor e riqueza da linguagem.							
	Capacidade de argumentação e de defesa do projecto.							
	Conhecimentos técnicos e científicos demonstrados.							
<b>Total</b>								

Portela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**Classificação Final:**                      **valores**  
(arredondada às unidades)

O Presidente do Júri: \_\_\_\_\_

O Diretor de Curso: \_\_\_\_\_

O Diretor de Turma: \_\_\_\_\_

O Professor Orientador: \_\_\_\_\_

O Representante da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

## Grelha de Avaliação dos Trabalhos Escritos

<b>Nível</b>	<b>18 - 20 Muito Bom</b>	<b>14 - 17 Bom</b>	<b>10 - 13 Suficiente</b>	<b>0 - 9 Insuficiente</b>
<b>Apresentação do Trabalho</b>	Organização, coerência e pertinência muitíssimo boa com uma abordagem reflectida e personalizada	Apresentação satisfatória, demonstrando organização, coerência e pertinência	Tentativa de organização da apresentação de forma lógica.	Apresentação desorganizada e incoerente.
<b>Atenção ao assunto do trabalho</b>	Discussão do assunto do trabalho de forma imaginativa e compreensiva	Discuti o assunto do trabalho.	Parte do que escreveu foca os objectivos e temas do trabalho	O assunto da escrita não vai de encontro aos objectivos do trabalho.
<b>Clareza de Expressão</b>	Exposição de ideias e pensamentos de forma muito clara. Escrita fluente, construção frásica e ortografia cuidada	Escrita fluente, construção frásica e ortografia cuidada.	Escrita pouco fluente	Propósito e significado do trabalho pouco claros. Linguagem e ortografia inadequadas
<b>Resolução de Problemas</b>	Capacidade de analisar criticamente os vários lados de uma questão complexa.	Capacidade de analisar criticamente questões simples.	Tentativa de tomar uma atitude crítica, mas não consistente.	Não indicia a tentativa de atitude crítica
<b>Conclusões</b>	Conclusões claras e analíticas bem fundamentadas.	Indícios de conclusões e deduções fundamentadas na teoria e na literatura.	Indícios limitados de deduções e conclusões apoiadas pela literatura e pela teoria.	Conclusões insuficientes apenas baseadas em generalizações.
<b>Uso da Bibliografia/documentação didáctica</b>	Desenvolvimento e justificação do uso de ideias próprias, baseadas em fontes.	Indícios e aplicações claras das leituras/teorias relevantes da matéria.	Literatura usada de forma pouco crítica, sendo usada de forma meramente descritiva.	Bibliografia/documentação didáctica irrelevante no conjunto do trabalho.
<b>Conforme às exigências do Trabalho</b>	O trabalho foi entregue no prazo estabelecido, respeitando os parâmetros determinados. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		O trabalho não foi entregue no prazo, mas acordou data muito próxima para entregar, apresentando justificação.	O trabalho não foi entregue no prazo, ou não está conforme as exigências.



