

# Regimento dos Cursos Profissionais

(Este Regimento é parte integrante do Regulamento Interno)



---

Agrupamento de Escolas  
Tomás Cabreira

## ANEXO

### Regimento dos Cursos Profissionais

#### Artigo 1º

##### Âmbito

O presente regimento estabelece normas e procedimentos a observar no funcionamento dos Cursos Profissionais, de nível secundário, que são ministrados na Escola Secundária de Tomás Cabreira.

#### Artigo 2º

##### Legislação Subsidiária

1. Os Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação estão regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

2. O Regulamento Interno do Agrupamento aplicar-se-á sempre que o que estiver em causa não esteja contemplado na lei geral, ou no presente Regimento.

#### Artigo 3º

##### Equivalências entre cursos

1. Entre cursos profissionais com módulos/UFCD da estrutura curricular com o mesmo nome e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência. Para tal, o aluno maior de idade, ou o encarregado de educação, no caso de alunos menores de idade, entrega no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao Diretor do Agrupamento.

2. Os pedidos de equivalência não abrangidos pelo número anterior serão analisados tendo em conta o constante no Despacho Normativo nº 36/2007, de 08 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de Junho.

3. As equivalências previstas nos números anteriores são aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

4. Os alunos a quem foi concedida equivalência podem requerer melhoria de classificação ao(s) módulo(s)/UFCD a que tenham obtido equivalência, devendo para tal apresentar um requerimento expresso ao Diretor do Agrupamento. Os alunos ficam assim sujeitos à obrigação de cumprir com o dever de assiduidade no(s) módulo(s)/UFCD em melhoria. No caso de incumprimento de assiduidade, a melhoria de classificação é anulada no(s) módulo(s)/UFCD onde a falta de assiduidade se tenha verificado.

Artigo 4º

**Coordenação dos Cursos Profissionais**

1. Antes do início de cada ano letivo, o Diretor do Agrupamento nomeará um Coordenador dos Cursos Profissionais de entre os professores que lecionem nos referidos cursos.

2. As competências do Coordenador dos Cursos Profissionais serão as que lhe forem atribuídas de entre aquelas que, no âmbito dos Cursos Profissionais, a lei consagra ao Diretor do Agrupamento.

3. Como forma de dar continuidade ao trabalho desenvolvido, essa nomeação deverá recair, preferencialmente, sobre um professor com vínculo prolongado ao agrupamento.

Artigo 5º

**Direção de Curso**

1. No início de cada curso, preferencialmente de entre os professores que lecionam disciplinas da área tecnológica a que corresponde o curso, o Diretor nomeará um professor que desempenhará as funções de Diretor de Curso.

2. As atribuições e competências do Diretor de Curso são as que lhe são atribuídas pela lei, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e por este Regimento.

Artigo 6º

**Direção de Turma**

1. No início de cada curso, de entre os professores que lecionam a turma, o Diretor do Agrupamento nomeará um professor que desempenhará as funções de Diretor de Turma.

2. Como forma de dar continuidade ao trabalho desenvolvido, essa nomeação deverá recair, preferencialmente, sobre um professor do quadro de agrupamento.

3. As atribuições e competências do Diretor de Turma são as que lhe são atribuídas pela lei, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e por este Regimento.

Artigo 7º

**Exercício do cargo de Diretor de Curso e de Diretor de Turma**

Sempre que nada aconselhe o contrário, o Diretor do Agrupamento atribuirá a direção de curso e a direção de turma ao mesmo professor.

Artigo 8º

**Critérios de Avaliação**

No início de cada ano escolar, sob proposta dos Departamentos Curriculares, o Conselho Pedagógico aprovará Critérios de Avaliação específicos para os Cursos Profissionais.

Artigo 9º

**Planificações**

As Planificações são elaboradas pelos Departamentos Curriculares e aprovadas em sede da sua reunião plenária.

Artigo 10º

**Faltas e Limite de Faltas**

1. Aplica-se aos alunos dos Cursos Profissionais o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento relativo às faltas dos Alunos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes e no Artigo 23.º, Cumprimento do Plano de Estudos, do presente Regimento.

2. No que se refere à frequência e assiduidade, faltas e sua natureza, dispensa da atividade física, faltas justificadas, justificação de faltas e faltas injustificadas, aplica-se o estabelecido na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e na Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto.

3. O limite de faltas (injustificadas e/ou justificadas não recuperadas) a considerar no âmbito *destes cursos* é:

- a) 10% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) 10% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) 5% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

4. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas nos termos previstos na regulamentação própria.

5. Quando for atingida metade do limite de faltas previstos no número anterior, o Diretor de Turma convoca os pais ou os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores de idade, com vista a alertá-los e a responsabilizá-los para as consequências do incumprimento do dever de assiduidade constantes no presente Regimento, no Regulamento Interno do Agrupamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 11º

##### **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, consubstanciadas num Plano de Atividades de Recuperação, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, sem prejuízo das consequências estabelecidas na regulamentação específica dos cursos profissionais e de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.

2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma aos pais ou aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e registadas no processo individual do aluno.

#### Artigo 12º

##### **Plano de Atividades de Recuperação**

1. O Plano de Atividades de Recuperação é um instrumento pedagógico cuja finalidade é a de permitir a recuperação do atraso de aprendizagens por parte dos alunos que violem o limite de faltas.

#### Artigo 13º

##### **Obrigatoriedade de cumprimento do Plano de Atividades de Recuperação**

1. Independentemente da idade do aluno, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 10.º do presente Regimento, obriga ao cumprimento dum Plano de Atividades de Recuperação que permita recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno, e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o previsto nos artigos seguintes.

4. Não existe a possibilidade de justificação, por via da aplicação do Plano de Atividades de Recuperação, das faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

#### Artigo 14º

##### **Condições de realização do Plano de Atividades de Recuperação**

1. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente regimento ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma vez, por disciplina, no decurso de cada ano letivo.

2. O Diretor de Turma informa, com carácter de urgência, o professor da disciplina em que o aluno necessita de cumprir um Plano de Atividades de Recuperação.

3. O Plano de Atividades de Recuperação é elaborado pelo professor da disciplina/UFCD a que diz respeito, devendo ter em consideração a recuperação do atraso nas aprendizagens resultante da falta de assiduidade do aluno.

4. A natureza e o tipo de Plano de Atividades de Recuperação, a sua duração e os conteúdos programáticos a considerar são determinados pelo professor da disciplina/UFCD, tendo em consideração a sua finalidade.

5. O cumprimento do Plano de Atividades de Recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e corresponde, obrigatoriamente, à totalidade das horas de formação em falta.

#### Artigo 15º

##### **Condições de apreciação do Plano de Atividades de Recuperação**

1. O trabalho realizado pelo aluno no cumprimento do Plano de Atividades de Recuperação é apreciado pelo professor que o implementou.

2. A apreciação é realizada, através do preenchimento de um documento/relatório qualitativo dirigido ao diretor de turma, tendo em consideração, unicamente, a recuperação das aprendizagens em atraso por parte do aluno que não cumpriu o dever de assiduidade.

3. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade e que a finalidade do Plano de Atividades de Recuperação seja alcançada são desconsideradas as faltas em excesso pelo professor da disciplina, sob a forma de horas de formação recuperadas.

## Artigo 16º

**Incumprimento ou ineficácia do Plano de Atividades de Recuperação**

1. O incumprimento do Plano de Atividades de Recuperação previsto no artigo 13.º do presente Regimento ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determina a exclusão do aluno à disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica ou ao conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica onde verifique excesso de faltas;

2. O Diretor de Turma propõe ao Diretor do Agrupamento a exclusão à disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica ou ao conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica em que o aluno ultrapassou o limite de faltas.

4. Os alunos excluídos por excesso de faltas são obrigados a cumprir, integralmente, o horário escolar até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes, com a seguinte exceção:

a) nos casos em que, mediante proposta fundamentada do Diretor de Turma, o Diretor do Agrupamento, sem prejuízo do disposto no âmbito da escolaridade obrigatória, determine a análise da situação pelos serviços competentes, de modo a ser encontrada uma solução mais adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.

5. No âmbito das medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, o incumprimento das medidas previstas no artigo 13.º do presente regimento e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

a) A comunicação referida no presente número é, obrigatoriamente, efetuada, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ao Diretor do Agrupamento de modo a ser encaminhada para os serviços competentes.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades previstas no presente Regimento pode dar ainda lugar, mediante proposta fundamentada do Diretor de Turma ao Diretor do Agrupamento, à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Regulamento Interno do Agrupamento.

## Artigo 17º

### **Recuperação de faltas justificadas**

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o Diretor de Turma promove a aplicação de Mecanismos de Recuperação consubstanciados num Plano ou Mecanismos de Atividades de Recuperação.

2. O Plano ou Mecanismos de Atividades de Recuperação assegura o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e a recuperação da totalidade das faltas justificadas;

3. No caso da falta de assiduidade ocorrer durante a Formação em Contexto de Trabalho, há lugar ao seu prolongamento até ao cumprimento do número de horas estabelecido.

#### Artigo 18º

### **Reuniões**

1. Com carácter ordinário, realizar-se-ão anualmente quatro reuniões do Conselho de Turma. A primeira, no início do ano escolar, e as restantes coincidentes com o espaço temporal previsto para as reuniões de final de período no ensino regular.

2. As reuniões de Conselho de Turma de Avaliação permitirão a avaliação final das disciplinas, e no final do 3º ano de formação, da Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT e da Prova de Aptidão Profissional, adiante designada por PAP.

2.1. Nessas reuniões serão elaborados os documentos previstos na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto e outra legislação aplicável.

2.2. Os modelos dos documentos referidos na alínea anterior a utilizar são os aprovados em sede de Conselho Pedagógico.

3. Com carácter extraordinário, realizar-se-ão todas as reuniões que forem necessárias.

4. As reuniões ordinárias ou extraordinárias serão convocadas pelo Diretor do Agrupamento, por sua iniciativa, ou a pedido do Coordenador dos Cursos Profissionais, do Diretor de Curso ou do Diretor de Turma.

#### Artigo 19º

### **Avaliação Modular**

1. Avaliação Diagnóstica:



No início do curso, em todas as disciplinas / UFCD / Domínios e em todas as turmas, os professores procederão a uma Avaliação de Diagnóstico. Os instrumentos a utilizar nesta avaliação são da responsabilidade dos Departamentos Curriculares e visam colher informações globais sobre cada uma das turmas, de forma a adequar os objetivos e as estratégias de aprendizagem, pré-definidos nos programas curriculares, às características detetadas.

## 2. Avaliação Formativa:

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

2.2. A avaliação formativa deve prever modalidades e instrumentos diversificados, adaptados à realidade curso/turma.

2.3. Tendo em conta a sua natureza, nunca esta avaliação poderá ser traduzida de modo quantitativo, mas sim numa descrição do desempenho/competências do aluno.

2.4. Nas reuniões dos Conselhos de Turma de Avaliação, é este o modelo de avaliação que prevalece, exceto naqueles em que se proceda à classificação e/ou certificação dos módulos/UFCD.

## 3. Avaliação Sumativa

3.1. A avaliação sumativa 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, por isso é a única modalidade de avaliação a ser expressa de modo quantitativo, numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo/UFCD e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina/UFCD, em reunião do Conselho de Turma de Avaliação.

3.2. A avaliação sumativa realizada no final de cada módulo/UFCD é da responsabilidade do Conselho de Turma, que, no entanto, deve ter em conta a auto e a heteroavaliação feita pelos alunos. Pela sua natureza é um tipo de avaliação que, respeitando as propostas sugeridas nos programas curriculares, deve contemplar diversos tipos de instrumentos de avaliação, que, como tal, devem estar previstos nos respetivos Critérios de Avaliação.

3.3. A transição de ano, nos cursos profissionais, está condicionada pelo aproveitamento a, pelo menos, dois terços:

- a) dos módulos/UFCD das componentes Socio-Cultural e Científica;
- b) dos módulos/UFCD das componentes de Formação Tecnológica.

3.4. As exceções ao referido no ponto anterior serão devidamente justificadas em Conselho de Turma.

3.5. A avaliação sumativa, realizada após conclusão do conjunto dos módulos/ UFCD, é efetuada em sede de Conselho de Turma, que atribuirá a classificação final de cada disciplina por cálculo da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD. No caso da componente de formação tecnológica, tal classificação final resultará do cálculo da média aritmética simples de todas as UFCD que integram a referida componente de formação.

4. Os resultados da avaliação sumativa serão sempre dados a conhecer aos interessados:

4.1. No caso da avaliação referida no número 3 deste artigo:

4.1.1. Aos alunos, através da divulgação na aula;

4.1.2. Ao Diretor de Curso, através da entrega da pauta do módulo/UFCD, nos Serviços Administrativos, até duas semanas após o final de cada módulo/UFCD.

4.2. No caso da avaliação referida no número 3.3 deste artigo:

4.2.1. Através da afixação da pauta da turma, após a realização dos Conselhos de Turma de Avaliação ou através da comunicação eletrónica aos Encarregados de Educação, materializada pelo envio, por intermédio do Diretor de Turma, via correio eletrónico institucional, das fichas de informação periódica, após a realização dos Conselhos de Turma de Avaliação.

5. Atividades de Recuperação:

5.1. Se após o final do tempo previsto para a avaliação sumativa de cada módulo/UFCD, houver alunos que não tenham obtido a classificação mínima de 10 valores, a realização de uma nova avaliação sumativa será objeto de acordo entre o professor e cada um desses alunos.

5.2. Para os alunos interessados, o professor estabelecerá um conjunto de atividades de recuperação/remediação, tendo em conta os saberes e as competências já adquiridas e os que ainda não evidenciou.

5.3. A nova avaliação sumativa, que é da responsabilidade do professor titular da disciplina/UFCD, será realizada, preferencialmente, no espaço da aula, em data a estabelecer de comum acordo com os alunos e pode revestir diversas formas, cabendo ao professor decidir qual, ou quais serão os instrumentos de avaliação mais adequados, de entre os previstos nos Critérios de Avaliação da disciplina/UFCD.

5.4. As atividades de recuperação, caso se revelem insuficientes e o aluno volte a não obter sucesso, podem ser repetidas, tendo como único limite temporal o ano letivo em que se iniciaram.

5.5. Em situações em que o professor detete graves insuficiências relativas a aprendizagens estruturantes que o aluno não realizou, deve propô-lo para aulas de apoio, que consoante as disponibilidades e recursos do agrupamento, poderão ser garantidas, pelo professor titular da turma, ou outro habilitado a lecionar a disciplina em causa.

#### 6. Avaliação dos módulos/UFCD em atraso:

6.1 Ao longo de cada ano letivo em épocas específicas, nos meses de outubro, fevereiro e abril, serão realizadas provas de avaliação sumativa dos módulos/UFCD em atraso para os alunos que as queiram.

6.1.1 Só os alunos que tenham módulos/UFCD em atraso, do ou dos anos letivos anteriores, estão em condições de requerer estas provas.

6.1.2 O requerimento referido no número anterior é apresentado no início de cada época referida em 6.1., em período a fixar pelo Diretor do Agrupamento e mediante o pagamento de uma propina, no caso do aluno estar fora da escolaridade obrigatória, cujo valor será definido pelo Conselho Administrativo.

6.1.3 No requerimento para realização de provas de avaliação sumativa deve constar um máximo de 5 módulos/UFCD em atraso, por época de recuperação.

6.2 A elaboração e a correção das provas, que não necessitam de matriz, são da responsabilidade do Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo, que, para o efeito, designa um professor do grupo de recrutamento adequado.

6.3 A calendarização relativa ao previsto no ponto 6.1 é assegurada pelo professor designado pelo Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo e, se necessário, pelo Diretor do Curso a que o aluno pertence, a fim de evitar sobreposições na calendarização ou sobrecargas de provas.

6.3.1 Em casos considerados excecionais e a pedido do Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo, a calendarização anteriormente referida pode ser assegurada pela direção, nomeadamente no que respeita às disciplinas em que não se regista continuidade no ano letivo subsequente.

6.3.2 Em nenhum caso, da calendarização prevista no ponto 6.3., poderá resultar prejuízo das atividades letivas.

6.3.3 A duração e a modalidade da prova são determinadas pelo respetivo Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo e professor designado, devendo, no entanto, existir sempre um suporte físico ou digital correspondente à prova realizada.

6.4 Caso o aluno tenha mais do que um módulo/UFCD em atraso de uma única disciplina, cabe ao respetivo Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo e ao professor designado definir a gestão desses módulos/UFCD e a respetiva concretização das provas de avaliação, devendo, para o efeito, ser ouvido o respetivo Diretor de Curso.

6.5 Caso o aluno tenha mais do que um módulo/UFCD em atraso de duas ou mais disciplinas, cabe ao(s) respetivo(s) Coordenador(es) de Departamento/Delegado(s) de Grupo ou ao(s) professor(es) designado(s) definir a calendarização das diversas provas de avaliação, devendo, para o efeito, ser ouvido o respetivo Diretor de Curso, de modo a que não se registem simultaneidades na calendarização das provas.

6.6 Para os alunos com módulos/UFCD em atraso por motivo de ausência de classificação ou por motivo de exclusão à frequência, cada professor designado pelo Coordenador de Departamento/Delegado de Grupo estabelecerá um plano de atividades de recuperação com vista à preparação para a(s) prova(s). Essas atividades, de carácter facultativo, desenvolver-se-ão fora do horário curricular e o(s) professor(es) responsável(eis) registará(ão) o respetivo sumário em suporte próprio de registo de atividade.

6.7 Em nenhum dos casos previstos nos pontos 6.8 e 6.9 poderá existir prejuízo das atividades letivas por parte dos diversos intervenientes.

6.8 O lançamento das classificações atribuídas é efetuado nos Serviços Administrativos.

6.9 Todos os documentos produzidos ao abrigo do presente Regimento são arquivados na pasta digital de que cada Diretor de Curso dispõe dentro da plataforma eletrónica do agrupamento, no caso dos alunos matriculados, ou nos Serviços Administrativos, no caso dos alunos externos que apenas estão a recuperar módulos/UFCD em atraso.

## 7. Transição de Ano Letivo

7.1 O Conselho de Turma de Avaliação do 3º período letivo deverá pronunciar-se sobre a transição de ano de cada aluno, levando em linha de conta o contexto de desenvolvimento das atividades letivas e os casos particulares atendíveis, considerando como referência, se os alunos têm aproveitamento a pelo menos 2/3 dos módulos/UFCD de todas as componentes de formação do curso.

## Artigo 20º

## **Regimentos da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional**

Os regimentos da FCT e da PAP constam de regimentos próprios em anexo.

### **Artigo 21º**

#### **Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho**

1. Os critérios de avaliação da Formação em Contexto de Trabalho são definidos em sede do Departamento Curricular correspondente à área de formação profissional do curso e incidem sobre as atividades desenvolvidas em cada um dos períodos de formação, de acordo com o previsto no Regimento da Formação em Contexto de Trabalho, em anexo.

2. Os critérios referidos no número anterior são aprovados em Conselho Pedagógico

### **Artigo 22º**

#### **Avaliação da Prova de Aptidão Profissional**

1. Os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional são definidos em sede do Departamento Curricular correspondente à área de formação profissional do curso, sob proposta dos Diretores de Curso, de acordo com o previsto no Regimento da Prova de Aptidão Profissional, em anexo.

2. Os critérios referidos no número anterior são aprovados em Conselho Pedagógico.

### **Artigo 23º**

#### **Cumprimento do Plano de Estudos**

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 10º (Faltas e Limite de Faltas) do presente regimento, no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 %da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções

às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

#### Artigo 24º

### **Constituição do Processo Técnico-pedagógico**

1. O processo técnico-pedagógico dos Cursos Profissionais é constituído pelos seguintes documentos, entre outros relevantes, que constarão da respetiva pasta digital do Diretor de Curso:

1.1 Plano de formação do curso;

1.2 Relação dos formadores do curso;

1.3 Contratos de formação firmados entre o Agrupamento e cada aluno;

1.4 Indicação dos eventuais manuais recomendados, bem como de outros recursos didáticos utilizados;

1.5 Enunciados dos testes e/ou trabalhos propostos, bem como todo o material realizado pelo aluno, nas provas de avaliação para recuperação dos módulos/UFCD em atraso;

1.6 Documentação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT):

a) protocolos firmados entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento;

b) relação dos alunos em estágio com as respetivas entidades de acolhimento, tutores e professores orientadores;

c) planos de estágio com ficha de assiduidade e avaliação;

d) relatórios de estágio elaborados pelos alunos;

1.7 Documentação da Prova de Aptidão Profissional (PAP):

a) relatórios e/ou outros materiais utilizados na concretização da PAP;

b) cópia da ata de avaliação das PAP;

#### Artigo 25º

### **Material Didático**

No período legalmente estabelecido e de acordo com as regras válidas para os outros tipos de cursos, os Departamentos Curriculares deliberarão sobre os manuais escolares ou outro material didático recomendado para cada disciplina.

Artigo 26º

**Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo encontram-se regulamentadas no Regulamento Interno do Agrupamento
2. No caso das visitas de estudo relativas a grupos turma, constituídos por duas meias turmas, deverão ser contempladas atividades para todo o grupo turmas ou para cada uma das meias turmas.
3. Não é possível a realização de uma visita de estudo que envolva apenas uma meia turma.

Artigo 27º

**Revisão do Regimento Interno dos Cursos Profissionais**

O presente Regimento é revisto sempre que considerado necessário, designadamente por força de alteração da legislação subsidiária ao nele disposto, por iniciativa do Conselho Pedagógico.

Artigo 28º

**Publicitação**

Este regimento constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento e será dado a conhecer aos interessados nos termos previstos para aquele.

**Regimento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos Profissionais**

**Concretização da Formação em Contexto de Trabalho**

O sistema de avaliação dos alunos dos Cursos Profissionais definido pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um carácter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma Prova de Aptidão Profissional e a Formação em Contexto de Trabalho, indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

O presente Regimento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes na Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada como FCT, com competências e graus de responsabilidade diferenciada.

#### Artigo 1.º

##### **Âmbito e Definição**

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do agrupamento, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio até três fases no final do primeiro, segundo e terceiros anos, de acordo com a área de formação em causa.

3. A FCT pode assumir, em alternativa ao modelo de desenvolvimento da FCT referido no ponto anterior, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

4. Nas Reuniões dos Conselhos de Turma de Avaliação do 2º Período, os Conselheiros deverão pronunciar-se sobre se os alunos se encontram em condições de frequentar a FCT, atendendo à assiduidade, aproveitamento e comportamento, nomeadamente:

- Se os alunos têm aproveitamento a, pelo menos, 2/3 dos módulos/UFCD de todas as componentes de formação do respetivo curso.
- Para os alunos com falta de assiduidade, se os PAR e MC se encontram recuperados ou com garantias que se encontram em recuperação efetiva.
- Se o comportamento demonstrado é compatível com a frequência da FCT.

4.1. Ainda para efeitos de frequência da FCT e, em caso de incumprimento de algum dos requisitos nomeados no ponto 4, as exceções deverão ser devidamente justificadas pelos Conselheiros.

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

#### Artigo 2º

##### **Protocolo de colaboração**



1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o Agrupamento e a entidade de estágio.

2. O protocolo e restante documentação da FCT inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

3. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regimento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.

#### Artigo 3º

##### **Planificação**

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelo professor orientador, o Tutor/Responsável da entidade de acolhimento, o aluno, e assinado pelos mesmos. No caso do aluno menor de idade, será igualmente assinado pelo respetivo Encarregado de Educação.

2. A FCT tem a duração de seiscentas horas.

3. No final de cada período de formação, o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação, tendo em conta as indicações deste Regimento.

#### Artigo 4º

##### **Responsabilidades do Diretor de Curso**

1. Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.

2. Proceder à distribuição dos alunos pelas distintas entidades de acolhimento da FCT, tendo em conta os lugares disponíveis e o perfil dos alunos.

3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento da FCT.

4. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.

5. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.

6. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

7. Assegurar que o aluno-formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT.

8. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

9. Designar o professor orientador da FCT, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação tecnológica.

10. Articular com o professor orientador a proposta, ao conselho de turma, da classificação do aluno-formando na FCT.

#### Artigo 5º

##### **Responsabilidades do Professor Orientador**

1. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT.

2. Avaliar, em conjunto com o Tutor/Responsável designado pela entidade de acolhimento da FCT, o desempenho do aluno-formando.

3. Acompanhar o aluno-formando na elaboração dos relatórios da FCT.

4. Propor ao Diretor de curso, ouvido o Tutor/Responsável da entidade de acolhimento e analisado o relatório de estágio, a classificação do aluno-formando na FCT.

#### Artigo 6º

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

1. Designar o Tutor/Responsável na entidade de acolhimento.

2. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.

3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno.

4. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno-formando na instituição.

5. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação.

6. Controlar a assiduidade do aluno.

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

#### Artigo 7º

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

1. Participar, se necessário, nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.
2. Cumprir, no que lhe compete, o plano da FCT.
3. Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
4. Não utilizar ou divulgar, sem prévia e expressa autorização de representante da entidade, quaisquer informações, contactos ou dados a que tiver acesso durante a FCT.
5. Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
6. Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Tutor/Responsável da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas do Agrupamento e da entidade de acolhimento.
7. Elaborar o relatório final da FCT.

#### Artigo 8º

##### **Assiduidade na FCT**

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo Tutor/Responsável da entidade de acolhimento e entregue ao Professor Orientador.
2. 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.
3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o Tutor/Responsável da entidade de acolhimento e o Professor Orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e do agrupamento.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### Artigo 9º

##### **Avaliação da FCT**

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

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

3. A avaliação final da FCT tem por base os respetivos relatórios, que são elaborados pelos alunos e devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a avaliação das mesmas face ao definido no plano da FCT.

4. A avaliação final da FCT deverá ser determinada por ponderação entre o relatório e o desenvolvimento do Plano de Estágio, ponderação esta que é definida em sede do departamento curricular respetivo.

5. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

a) Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

b) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento.

c) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.

d) Assiduidade e pontualidade.

e) Integração na entidade de acolhimento.

f) Capacidade de iniciativa.

6. O relatório final é apreciado e discutido com o aluno pelo Professor Orientador e pelo Tutor/Responsável da entidade de acolhimento, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.

7. Na sequência da informação referida no número anterior, o Professor Orientador propõe ao Diretor de curso, ouvido o Tutor/Responsável da entidade de acolhimento, a classificação do aluno na FCT.

8. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre o Agrupamento, a entidade de estágio e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

9. A FCT, nos terceiros anos dos cursos, será constituída por estágio de 200 horas e Prática Simulada, com a duração de 100 horas.

10 - A atribuição da classificação final da FCT, no 3º ano, deverá obedecer ao seguinte cálculo:  $FCT = (2 \cdot CE + PS) / 3$

Sendo:

FCT a classificação da FCT no 3º ano de estágio

CE a classificação do estágio do 3º Ano

PS a classificação da Prática Simulada

11 - Os sumários destas atividades e as respetivas classificações serão efetuados em registo próprio.

Artigo 10º

#### **Publicitação**

Este Regimento constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento e será dada a conhecer aos interessados nos termos previstos para este.

Artigo 11º

#### **Disposições Finais**

Os casos omissos no presente Regimento serão analisados pelo Diretor do Agrupamento em colaboração com os órgãos pedagógicos do mesmo.

### **Regimento das Provas de Aptidão Profissional dos Cursos Profissionais**

Artigo 1º

#### **Generalidades**

O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens do nível secundário de educação, aplicáveis aos diferentes percursos do nível secundário de educação.

A Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação.

A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada como PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridas pelo aluno ao longo da formação.

A PAP reflete o trabalho desenvolvido no âmbito da formação tecnológica, em articulação com as restantes disciplinas, pelo que o aluno só deverá apresentar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em todas as componentes da referida área, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, a analisar em sede de Conselho de Turma de avaliação do 1º período ou 2º período, se situações extraordinárias verificadas após o 1º período justifiquem a reanálise.

#### Artigo 2º

##### **Organização**

1. O Diretor do Agrupamento, em colaboração com o Conselho Pedagógico, é o responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

2. A PAP tem uma duração de referência de sessenta minutos e realiza-se de acordo com um calendário a definir após o final das atividades letivas.

3. Os critérios de avaliação da PAP são aprovados pelo Conselho Pedagógico ouvidos os professores da componente de formação tecnológica do curso e respetivos Departamentos Curriculares.

#### Artigo 3º

##### **Competências do Diretor de Curso**

Ao Diretor de Curso compete:

a) propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, datas da sua apresentação e constituição do júri;

b) garantir que os critérios referidos no número anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pelo Agrupamento;

c) assegurar, em articulação com o Diretor do Agrupamento, e demais intervenientes na PAP, e nos termos do presente Regimento, os procedimentos necessários à planificação e realização da PAP, nomeadamente no que concerne, caso aplicável, à organização das “horas de apoio à PAP”, à calendarização da prova, assim como à constituição do júri de avaliação.

d) propor à Direção a designação do(s) professor(es) orientador(es) de entre os docentes/técnicos da componente de formação tecnológica.

e) registar na respetiva pauta a classificação da PAP.

#### Artigo 4º

##### **Competências do Professor Orientador**

Ao Professor Orientador compete:

a) orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;

b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem apresentados ao júri;

d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar da PAP;

e) assegurar, em articulação com o Diretor de Curso, e nos termos do presente Regimento, os procedimentos necessários à planificação e realização da PAP, nomeadamente no que concerne, caso aplicável, à organização e desenvolvimento das “horas de apoio PAP”.

#### Artigo 5º

##### **Composição do júri**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor do Agrupamento, sob proposta do Diretor de Curso e obedecerá, relativamente à sua constituição e funcionamento, ao que estiver definido na legislação em vigor.

2. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, arquivada nos Serviços Administrativos.

#### Artigo 6º

##### **Conceção e concretização do projeto**

1. No início do ano letivo, cada departamento/grupo disciplinar deverá estabelecer uma calendarização concreta das diversas fases de desenvolvimento da PAP a cumprir

pelo aluno ao longo do ano letivo e que incorporem as seguintes componentes e responsabilidades:

- a) elaboração do projeto pelo aluno e sua aprovação pelo Professor Orientador;
  - b) desenvolvimento do produto proposto, sob supervisão do Professor Orientador;
  - c) redação, pelo aluno, do relatório de realização do produto;
  - d) entrega dos elementos a defender na PAP ao presidente do júri.
2. Em caso de incumprimento da calendarização referida no ponto anterior, o aluno deverá sofrer uma penalização classificatória na avaliação final da PAP, de acordo com critérios definidos, no seio de cada departamento/grupo disciplinar, no início do ano letivo .
  3. Em função da análise realizada por cada Diretor de Curso/Professor Orientador, acerca do perfil de responsabilidade/autonomia/competência dos alunos sujeitos à apresentação da PAP, serão alocadas cem horas da FCT, sob a forma de Prática Simulada, de modo a propiciar o correto desenvolvimento do disposto nas alíneas a), b) e c) do nº1 do presente artigo.
  4. Para os efeitos previstos no ponto anterior, as cem horas de Prática Simulada deverão obedecer a uma distribuição horária ao longo do ano letivo, definida, coordenada e supervisionada por cada Diretor de Curso/Professor Orientador, sob a modalidade de “*horas de apoio PAP*”, e para as quais deverá existir registo próprio, da assiduidade do aluno e das atividades desenvolvidas.

#### Artigo 7º

##### **Avaliação da PAP**

A avaliação final da PAP tem por base o trabalho desenvolvido pelo aluno, respetivo relatório e apresentação perante o júri, de acordo com os critérios de avaliação aprovados.

#### Artigo 8º

##### **Disposições finais**

1 A falta de aproveitamento na prova determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.



2. O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de três dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor do Agrupamento.

3. No caso de ser aceite a justificação, o diretor do agrupamento, em articulação com os membros do júri, marca a data de realização da nova prova.

4. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta injustificada a uma nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.

#### Artigo 9º

#### **Publicitação**

Este Regimento constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento e será divulgado aos interessados nos termos previstos para este.