

Regulamento dos Cursos Profissionais



**Escola Secundária de
Avelar Brotero**

2018-2020



Índice

CAPÍTULO 1 – Disposições gerais	3
Artigo 1.º – Conteúdo, objetivos e âmbito de aplicação	3
Artigo 2.º – Vigência.....	3
CAPÍTULO 2 – Atividades letivas	3
Artigo 3.º – Matrícula.....	3
Artigo 4.º – Renovação de matrícula	4
Artigo 5.º – Regime de assiduidade das atividades letivas	4
Artigo 6.º – Avaliação das aprendizagens	5
Artigo 7.º – Melhoria de classificações	5
Artigo 8.º – Processo de equivalências	5
Artigo 9.º – Formas de recuperação de módulos não concluídos	6
Artigo 10.º – Efeitos das faltas e de aplicação de sanções disciplinares	7
Artigo 11.º – Transição de ano.....	7
CAPÍTULO 3 – Gestão corrente	7
Artigo 12.º – Livro de Ponto.....	7
Artigo 13.º – Falta de professores	8
Artigo 14.º – Avaliações	8
Artigo 15.º – Diretor de curso	8
Artigo 16.º – Acumulação de funções.....	9
CAPÍTULO 4 – Formação em contexto de trabalho [FCT]	9
Artigo 17.º – Objeto e disposições gerais	9
Artigo 18.º – Organização	10
Artigo 19.º – Planificação	10
Artigo 20.º – Responsabilidades da escola	11
Artigo 21.º – Responsabilidades da entidade de acolhimento.....	11
Artigo 22.º – Responsabilidades do aluno estagiário	11
Artigo 23.º – Designação, responsabilidades e direitos do professor orientador	12
Artigo 24.º – Seguro escolar	12
Artigo 25.º – Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento	13
Artigo 26.º – Assiduidade.....	13
Artigo 27.º – Avaliação.....	13
Artigo 28.º – Disposições finais.....	14

CAPÍTULO 5 – Prova de Aptidão Profissional [PAP]	14
Artigo 29.º – Definição, condição de apresentação e defesa e o projeto	14
Artigo 30.º – Modo de designação e direitos e deveres de todos os intervenientes.....	15
Artigo 31.º – Aceitação e acompanhamento dos projetos.....	15
Artigo 32.º – Negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho	15
Artigo 33.º – Calendarização do processo	16
Artigo 34.º – Relatório final do projeto	16
Artigo 35.º – Apresentação e defesa perante um júri	16
Artigo 36.º – Critérios de classificação a observar pelo júri da PAP	17
CAPÍTULO 6 – Disposições finais	18
Artigo 37.º – Casos omissos	18
Artigo 38.º – Entrada em vigor	18
Anexo – Informações e legislação	19

CAPÍTULO 1 – Disposições gerais

Artigo 1.º – Conteúdo, objetivos e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras a observar no funcionamento dos cursos profissionais da Escola Secundária de Avelar Brotero sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 2.º – Vigência

O presente regulamento entra em vigor em 2018.

CAPÍTULO 2 – Atividades letivas

Artigo 3.º – Matrícula¹

1. Têm acesso aos cursos profissionais os “jovens que tenham concluído o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente (9.º ano de escolaridade)” – Despacho nº 18224/2008 - artigo 5.º do Anexo.
2. Estão impedidos de frequentar os cursos profissionais os candidatos “cujo programa educativo se traduza num currículo alternativo (que) obtém, no termo da sua escolaridade um certificado” – (alínea i) do regime educativo especial, Decreto-Lei nº 319/91, alterado pela Lei nº 3/2008.
3. Das vagas existentes nas turmas do 10.º ano, faz a escola a seguinte distribuição:
 - a. 80%, para primeiras candidaturas aos cursos profissionais²;
 - b. Alunos dos cursos profissionais que frequentaram a escola no ano letivo anterior:
 - i. 10%, para mudança de curso;
 - ii. 10%, para alunos repetentes.
4. A seriação, para novos candidatos (3.a.), é feita segundo os seguintes critérios:
 - a. Com necessidades educativas especiais, nos termos da lei;
 - b. Que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido, ordenados através da soma das classificações de todas as disciplinas que entram para o cálculo da média final do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.
5. Em situação de empate aplicam-se os seguintes critérios de prioridade:
 - a. Candidatos com irmãos já matriculados na escola;
 - b. Candidatos mais novos;
 - c. Candidatos cuja residência ou atividade profissional dos pais ou encarregado de educação se situe na área geográfica do estabelecimento de ensino.

¹ Caso se venha a revelar necessário, prevê-se a possibilidade de fazer uma prévia avaliação do perfil vocacional (mediante aplicação de uma prova de interesse vocacional), seguida de uma entrevista individual – da responsabilidade do SPO.

² Estão incluídos os alunos da Escola Brotero, provenientes dos cursos científico-humanísticos.

6. Aqueles que, por via de permeabilidade ou de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, tenham frequentado a escola no ano letivo anterior, com assiduidade, preferindo, entre estes, aqueles que, além da assiduidade, obtiveram aproveitamento.
7. A seriação tem lugar no mês de julho de cada ano.
8. Caso permaneçam vagas por preencher, os processos de matrícula entrados depois daquela data, serão alvo de seriação em 1 de setembro de cada ano, com os mesmos critérios definidos nos pontos 3 e 4.

Artigo 4.º – Renovação de matrícula

1. Por regra, cada aluno renova a matrícula no curso em que está inscrito para o ano de formação consecutivo.
2. Os alunos que optem por repetir a matrícula no mesmo ano de formação que frequentaram no ano letivo anterior, poderão fazê-lo segundo os seguintes critérios de distribuição:
 - a. Alunos com mais módulos concluídos;
 - b. Alunos mais novos.
3. Na situação prevista em 2., os alunos não terão direito a subsídios durante esse ano, excetuando-se os subsídios provenientes do SASE.
4. Os alunos que no final do 12.º ano tenham módulos não concluídos poderão renovar a matrícula na respetiva disciplina nos anos escolares da respetiva frequência.

Artigo 5.º – Regime de assiduidade das atividades letivas

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando, a um módulo, ultrapasse 10% de faltas injustificadas do total de aulas previstas para esse módulo, com exceção da disciplina de Educação Física em que é considerado, para esse efeito, 10% do número de aulas previstas em cada período.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Os alunos serão sujeitos a medidas de recuperação e de integração, tendo em vista o cumprimento do dever de assiduidade, nos termos do artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, quando ultrapassarem o limite de faltas referido no número 1.
4. Serão recuperadas, no sistema informático, as faltas injustificadas em excesso de cada módulo, sempre que, depois de cumpridas com menção executada as medidas a que se refere o número anterior, cesse o incumprimento do dever de assiduidade.
5. As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação e de integração confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. Os alunos realizarão as medidas de recuperação e de integração previstas no número 3 uma única vez no ano letivo, por disciplina, e em calendário a definir pelo diretor de turma, de acordo com horário emitido pelo diretor.
7. Os diretores de turma deverão, com a devida antecedência, comunicar aos encarregados de educação a data, a(s) disciplina(s) e o(s) respetivos módulo(s) a que o seu educando irá realizar as medidas de recuperação e de integração.

8. Não são consideradas para efeitos de contagem de excesso de faltas aquelas que estão devidamente justificadas.
9. As faltas justificadas são única e exclusivamente as que constam do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
10. Para controlo de assiduidade, o diretor de turma deve manter um mapa com o número de aulas por módulo de todas as disciplinas e sua calendarização anual.
11. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, independentemente da idade do aluno, implica a exclusão do(s) módulo(s) em que se verifica o excesso de faltas, nos termos do ponto 5 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e implica também restrição à realização da(s) prova(s) de conclusão de módulo - PCM.

Artigo 6.º – Avaliação das aprendizagens

1. Para cada disciplina são elaborados critérios de avaliação, que são os aprovados pelo conselho pedagógico, sob proposta dos grupos disciplinares.
2. Quando a sua diferente natureza o justificar, os módulos podem ter critérios específicos.
3. Estes critérios são dados a conhecer ou lembrados, por escrito, aos alunos, no início do ano letivo ou, no caso de módulos com critérios específicos, no início do módulo.
4. A avaliação é contínua e integrada no processo de ensino e de aprendizagem, devendo estar concluída dentro do número de aulas previsto para o respetivo módulo.
5. O registo, no sistema informático, da classificação de um aluno a um módulo deve ser realizado no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do módulo, se o aluno obtiver cumulativamente classificação positiva e frequência de, no mínimo, 90% das aulas previstas para o módulo, ou após a desconsideração das faltas injustificadas em excesso na sequência da realização das medidas de recuperação e de integração com menção “executado”.

Artigo 7.º – Melhoria de classificações

Ao alunos que pretendam fazer melhoria de classificações em módulos já concluídos, devem inscrever-se para nova frequência e submeterem-se à avaliação prevista no artigo anterior. Esta possibilidade só é válida para frequência antes da conclusão.

Artigo 8.º – Processo de equivalências

1. O pedido de equivalência(s) é feito em impresso próprio e entregue nos serviços administrativos, no prazo de quinze dias após o início da frequência das aulas por parte do aluno, acompanhado de declaração da escola/instituição acreditada onde foram lecionados os conteúdos.
2. O diretor de curso ratifica ou retifica o pedido de equivalência ao(s) módulo(s) ou disciplina(s), no prazo de cinco dias úteis, de acordo com o Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, que regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos com vista à mudança entre cursos do nível secundário. Para esclarecimentos adicionais, o diretor de curso deverá consultar o delegado de grupo disciplinar. Após a tomada de decisão, o pedido é submetido ao diretor da escola com vista ao seu deferimento.
3. Uma vez deferido o pedido de equivalência, a classificação deve ser lançada no sistema informático com a data do seu deferimento e, na altura própria, o diretor de curso assina o respetivo termo.

4. Os serviços administrativos informam o diretor de turma, o diretor de curso e o professor da disciplina, pelo meio mais expedito, do resultado do pedido de equivalência.
5. O encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, que solicitou o pedido de equivalência, deverá dirigir-se aos serviços administrativos para tomar conhecimento da tomada de decisão, até um mês após a entrada do pedido.
6. O aluno que pediu as equivalências não pode, posteriormente, requerer a anulação do pedido, nem a avaliação para melhoria de classificação.

Artigo 9.º – Formas de recuperação de módulos não concluídos

1. Plano de recuperação

- a. Os alunos que, findo o prazo previsto para a lecionação do módulo, não tenham aproveitamento, serão, obrigatoriamente, sujeitos a um plano de recuperação.
- b. O professor deve acordar com o aluno um plano de recuperação.
- c. Considerando que o plano de recuperação se deve enquadrar no espírito da avaliação contínua, considera-se que se um ou mais instrumentos de avaliação forem capitalizados, estes não terão que ser repetidos para efeitos de avaliação em recuperação.
- d. O plano de recuperação deve decorrer no prazo de quinze dias a contar da data em que o aluno toma conhecimento do insucesso no módulo, à exceção do último módulo lecionado no ano letivo, situação em que a recuperação deve ser realizada na última semana de aulas.
- e. Após a avaliação do módulo por recuperação, o registo da respetiva classificação no sistema informático deve ser realizado no prazo de cinco dias úteis.

2. Aulas de apoio

- a. Os alunos podem frequentar as aulas de apoio educativo disponibilizadas pela escola para concluir os módulos em atraso, seguindo um plano de recuperação acordado entre o professor e o aluno ou grupo de alunos.
- b. Os momentos de realização da avaliação sumativa devem ser definidos aquando do acordo do plano de recuperação.

3. Realização de prova de conclusão de módulo (PCM)

- a. Depois do termo das atividades letivas previstas no calendário escolar, os alunos poderão inscrever-se na época de julho, onde realizarão uma prova de conclusão de módulo – PCM, de caráter global e que determinará a aprovação ou não no módulo.
- b. A inscrição na PCM só é permitida se o aluno tiver uma frequência ao módulo de no mínimo 90% de assiduidade.
- c. Para controlo das inscrições previstas no número anterior, os serviços administrativos só devem aceitar inscrições dos alunos que não estão excluídos por faltas ao módulo.
- d. Os alunos com módulos não concluídos poderão realizar até cinco provas de conclusão de módulo na época de julho.

4. Outras situações

- a. O aluno, com módulos não concluídos de anos anteriores, que opte por nova frequência, submeter-se-á ao regime de avaliação previsto.

- b. A partir da 4.ª matrícula, os alunos poderão optar pelo regime previsto no ponto 2, ou apresentar-se às PCM.
- c. Em outubro será realizada uma época especial em que os alunos poderão realizar a PCM a dois módulos para conclusão do curso.
- d. Outros casos excecionais, não previstos neste regulamento, serão resolvidos pelo diretor.

Artigo 10.º – Efeitos das faltas e de aplicação de sanções disciplinares

1. Para além dos efeitos da não validação da frequência, já identificados no presente regulamento, as faltas e as sanções disciplinares têm ainda implicações nos subsídios a atribuir aos alunos.
2. Os subsídios têm como referência os regulamentos específicos do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), nomeadamente o da tipologia de intervenção nº 1.2 – “Cursos Profissionais” e são determinados pela condição prévia de assiduidade.
3. Será aplicada a suspensão, por tempo a definir pelo diretor, dos subsídios de alimentação, transporte, alojamento e de despesas de papelaria ao aluno a que for aplicada uma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Será aplicada a suspensão, até ao fim do ano letivo em curso, dos subsídios de alimentação, transporte, alojamento e de despesas de papelaria ao aluno que:
 - a. se encontre na situação do número 10 do artigo 5.º;
 - b. for aplicada uma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 11.º – Transição de ano

1. Os alunos que no final do 10º ano tenham 10 ou mais módulos em atraso ficam retidos no 10º ano.
2. Os alunos que no final do 11º ano tenham 15 ou mais módulos em atraso ficam retidos no 11º ano.
3. O conselho de turma de final de ano ponderará a situação dos alunos do 10.º e 11.º anos com número elevado de módulos em atraso.
4. Da ponderação referida no número anterior, poderá resultar a recomendação de alternativas ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior, que podem passar por não progressão de ano ou pela mudança de curso, entre outras.

CAPÍTULO 3 – Gestão corrente

Artigo 12.º – Livro de Ponto

1. O registo de sumários, faltas e classificações de módulos no livro de ponto eletrónico é da responsabilidade de cada professor.
2. Os sumários e as faltas são registados por cada segmento de 50 minutos.

3. Não devem ser registadas faltas a atividades letivas a alunos que na mesma data e hora estejam a participar em atividade inscrita no plano anual de atividades da escola, devendo ser previamente fornecida ao professor lista dos alunos participantes.

Artigo 13.º – Falta de 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 lecionar os segmentos restantes.
3. Sempre que possível, quando um professor falta, deve ser substituído por outro da mesma turma, podendo ser usado um processo de permuta de aulas.

Artigo 14.º – Avaliações

1. De todos os módulos devem ser feitas planificações.
2. A ordem de lecionação dos módulos pode ser alterada, em assembleia de grupo disciplinar, em função de uma melhor articulação com outras disciplinas, ou da gestão de partilha de espaços e de equipamentos com outras turmas.
3. A avaliação de cada módulo deve ser concluída dentro das aulas atribuídas a esse módulo.
4. Deve garantir-se que a avaliação seja contínua e integrada no processo de ensino e de aprendizagem.
5. Os resultados da avaliação sumativa final de cada módulo devem ser registados pelo respetivo professor no sistema informático.
6. Após o registo a que se refere o número anterior, deve ser impressa a pauta de avaliação do módulo que terá de ser entregue ao diretor de turma.
7. No conselho de turma de final de período, o diretor de curso deve recolher todas as pautas de avaliação dos módulos concluídos nesse período letivo e arquivá-las no dossiê técnico-pedagógico.

Artigo 15.º – Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor, ouvido o delegado do respetivo grupo disciplinar, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica do 12.º ano.
2. Compete ao diretor de curso:
 - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b. Organizar dinamizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - c. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d. Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - e. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, participando na elaboração dos planos individuais de estágio, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os professores orientadores;

- f. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h. Para o exercício das suas funções o diretor de curso tem direito a uma redução da componente não letiva.

Artigo 16.º – Acumulação de funções

1. Às funções de diretor de curso e de professor orientador de PAP aplicam-se cumulativamente as reduções previstas neste regulamento.
2. Excecionalmente, os professores que não tenham na sua componente não letiva segmentos suficientes, faz-se a conversão do excesso em letiva, aplicando um coeficiente de redução de 0,5, com arredondamento por defeito.

CAPÍTULO 4 – Formação em contexto de trabalho [FCT]

Artigo 17.º – Objeto e disposições gerais

1. O presente regulamento 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 da Escola Secundária de Avelar Brotero.
2. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso a que respeita.
3. A FCT inclui sempre um estágio, com uma duração mínima de 300 horas, o qual pode ser complementado por um período de prática simulada, devendo a duração do conjunto destas duas componentes perfazer um total de 600 horas, para os alunos que iniciaram os cursos profissionais a partir do ano letivo de 2013/2014, inclusive, e de 420 horas para os alunos que iniciaram os cursos profissionais em anos letivos anteriores a 2013/2014.
4. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
5. O estágio consiste no desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais enquadradas no perfil de desempenho do respetivo 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.
6. O estágio realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, de aqui em diante designadas por entidades de acolhimento, nas quais se desenvolvam atividades 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 estagiário.

7. A componente de prática simulada terá 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.
8. O aluno que seja sujeito a um processo de conclusão de módulos em atraso durante período normal de estágio desenvolverá o seu estágio numa data posterior a definir pelo diretor de curso e professor orientador.

Artigo 18.º – Organização

1. A organização e o desenvolvimento do estágio 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.
2. 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.
3. 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.
4. A componente de prática simulada será também objeto de um plano individual de prática simulada, o qual deve, sempre que possível, estar articulado com o desenvolvimento do projeto a realizar para a prova de aptidão profissional.
5. Na componente de prática simulada cada aluno ou grupo de alunos deverá ser guiado pelo respetivo professor orientador de projeto para a prova de aptidão profissional.
6. A prática simulada será acompanhada por todos os professores da turma e desenvolve-se no horário escolar normal.

Artigo 19.º – Planificação

- O plano individual de estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno e identifica:
- a. Os objetivos enunciados no número 2 do artigo 1.º do presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;
 - b. Os conteúdos a abordar;
 - c. A programação das atividades;
 - d. O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e. O horário a cumprir pelo aluno estagiário;
 - 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 estagiário;
 - h. Os critérios de avaliação de desempenho do aluno estagiário.

Artigo 20.º – Responsabilidades da escola

São responsabilidades da escola:

- a. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b. 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;
- c. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d. Assegurar a elaboração do plano individual de estágio, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- e. Assegurar o acompanhamento da execução do plano individual de estágio;
- f. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g. Assegurar que o aluno estagiário se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- h. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno estagiário, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 21.º – Responsabilidades da entidade de acolhimento

São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a. Designar o monitor;
- b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano individual de estágio;
- c. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno estagiário na instituição;
- e. Atribuir ao aluno estagiário tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f. Controlar a assiduidade do aluno estagiário;
- g. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno estagiário, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- h. Em caso de acidente, avisar de imediato o diretor da escola.

Artigo 22.º – Responsabilidades do aluno estagiário

São responsabilidades do aluno estagiário:

- a. Colaborar na elaboração do plano individual de estágio;
- b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c. Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos adequados nas relações de trabalho;

- g. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h. Elaborar o relatório do estágio;
- i. Avisar de imediato o diretor da escola em caso de acidente no trajeto entre a residência e o local de estágio.

Artigo 23.º – Designação, responsabilidades e direitos do professor orientador

1. São orientadores de estágio e de prática simulada todos os professores da formação técnica que lecionam o respetivo ano.
2. Por regra, cada professor acompanhará um número de alunos proporcional ao número de horas que leciona na turma.
3. São responsabilidades específicas do professor orientador de estágio:
 - a. Elaborar, em conjunto com o monitor e com o aluno estagiário, o plano individual de estágio;
 - b. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno estagiário, 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 estagiário;
 - e. Acompanhar o aluno estagiário na elaboração do relatório de estágio;
4. São responsabilidades específicas do professor orientador de prática simulada:
 - a. Elaborar com o aluno o plano individual de prática simulada;
 - b. Assegurar as condições logísticas necessárias à realização da prática simulada;
 - c. Acompanhar e orientar a execução do plano de prática simulada;
 - d. Avaliar, em conjunto com os restantes professores, o desempenho do aluno.
5. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos estabelecidos no regulamento interno e no plano de estágio, o professor orientador de estágio tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º – Seguro escolar

1. Os alunos, nomeadamente quando as atividades 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 atividades 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 acolhimento ou no trajeto 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 trajeto entre a morada e a escola.

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

Artigo 25.º – Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

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

- a. Preferências manifestadas por cada aluno, para o que os alunos serão ordenados pela média das classificações obtidas nos vários módulos das disciplinas até ao momento;
- b. Proximidade do local de residência.

Artigo 26.º – Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno estagiário, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT, verificada no conjunto das duas modalidades, estágio e prática simulada.
2. As faltas dadas pelo aluno estagiário 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 excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno estagiário for devidamente justificado, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 27.º – Avaliação

1. A avaliação da FCT é autónoma, assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva 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 unidades.
3. No final do estágio, o aluno estagiário deverá apresentar um relatório, o qual deve descrever as atividades e aprendizagens desenvolvidas, bem como a autoavaliação das mesmas face ao definido no plano individual de estágio.
4. Para a avaliação final de cada estágio será utilizada ficha de avaliação, aprovada em sede de grupo disciplinar e ratificada pelo conselho pedagógico, cujos critérios deverão refletir 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 projetos.
5. A ficha de avaliação final de cada estágio, a que se refere o número anterior, é proposta, pelo diretor de curso, em conselho de orientadores de estágio, onde é discutida e, eventualmente, alterada, para posterior apresentação ao grupo disciplinar.
6. A avaliação final do estágio será feita em conselho de orientadores de estágio, presidido pelo diretor de curso, e deverá ter em consideração critérios de equidade na avaliação de todos os alunos estagiários.
7. Na avaliação final do estágio, a classificação a atribuir deverá resultar da intervenção do monitor, do professor orientador e incluir a avaliação do relatório de estágio.
8. A avaliação da prática simulada é feita pelo professor orientador, ouvidos os restantes professores da turma.
9. A ponderação de cada uma das componentes de FCT, prática simulada e estágio, é proporcional à respetiva duração em horas.
10. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no artigo 28.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 28.º – Disposições finais

1. Os protocolos e planos individuais de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado.
2. Os planos individuais de estágio caducam com a conclusão de estágio para que foram celebrados.

CAPÍTULO 5 – Prova de Aptidão Profissional [PAP]

Artigo 29.º – Definição, condição de apresentação e defesa e o projeto

1. No final do 3.º ano do ciclo de formação o aluno apresenta os resultados de uma prova de aptidão profissional (PAP), realizada e desenvolvida ao longo deste último ano do ciclo de formação.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
3. O projeto a que se refere o número 2 centra-se em temas e problemas perspetivados 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 projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
5. A concretização do projeto compreende quatro momentos essenciais:
 - a. Conceção do projeto;
 - b. Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c. Elaboração do relatório final e autoavaliação;

- d. Apresentação e defesa do projeto perante um júri.

Artigo 30.º – Modo de designação e direitos e deveres de todos os intervenientes

1. São orientadores da PAP todos os professores da formação técnica que lecionam o 12.º ano, à exceção dos casos analisados pelo diretor.
2. Para o exercício das funções anteriormente referidas cada professor tem direito a usufruir de uma redução de dois segmentos da componente não letiva.
3. Aos professores orientadores das PAP compete, em especial:
 - a. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação 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. Lançar a classificação da PAP.
4. Ao diretor de curso, em articulação com o diretor e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o diretor 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. O diretor da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 31.º – Aceitação e acompanhamento dos projetos

Para que um projeto da PAP seja aceite, os alunos deverão apresentar no último ano do curso, ao diretor de curso, à data estabelecida pelo respetivo diretor de curso, uma proposta de projeto dessa prova onde conste o seguinte:

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

Artigo 32.º – Negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho

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

Artigo 33.º – Calendarização do processo

A calendarização de todo o processo deve ser acertada em conselho de diretores de curso, no início de cada ano letivo.

Artigo 34.º – Relatório final do projeto

1. O relatório final integra os seguintes aspetos:
 - a. A fundamentação da escolha do projeto;
 - b. As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos e as formas encontradas para os superar;
 - d. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.
2. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação 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 projeto, aprovando, ou não, o relatório final e o produto a ser apresentado ao júri.
4. Se o relatório final ou o produto não forem aprovados têm obrigatoriamente de ser reformulados até obterem aprovação.
5. O relatório final tem de ser aprovado pelo professor orientador antes de ser entregue ao diretor de curso até 30 de maio.

Artigo 35.º – 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 pelo diretor da escola e terá a seguinte composição:
 - a. O diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b. O diretor de curso;
 - c. O diretor de turma;
 - d. Um professor orientador do projeto;
 - e. Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f. Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
3. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
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 do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, pelo delegado de grupo disciplinar.

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 ata 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, ao diretor de curso, a respetiva justificação.
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 36.º – 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 projeto são os seguintes:
 - a. Metodologia, adequação e qualidade gráfica dos recursos usados;
 - b. Organização, riqueza e clareza da exposição;
 - c. Capacidade de argumentação e de defesa do projeto e demonstração de conhecimentos técnicos e científicos.
5. O diretor de curso, conjuntamente com os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, decidirão forma de aplicação e ponderação dos critérios, podendo acrescentar critérios mais específicos.

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 6 – Disposições finais

Artigo 37.º – Casos omissos

Aos casos omissos neste regulamento, aplicam-se o regulamento interno da escola e a legislação em vigor.

Artigo 38.º – Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 2018.

Aprovado pelo Conselho Geral em 22 de janeiro de 2018

A Presidente do Conselho Geral

Maria Helena Dias Loureiro

Anexo – Informações e legislação

Informações sobre os cursos profissionais:

<http://www.anqep.gov.pt> > Jovens > Cursos profissionais

<http://www.anqep.gov.pt> > Programas

<http://www.anqep.gov.pt> > Legislação

<http://www.catalogo.anqep.gov.pt/>

Legislação:

[Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho](#)

Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.

[Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho](#)

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

[Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho](#)

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e das capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.

[Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho](#)

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

[Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#)

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

[Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro](#)

Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais.

[Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março](#)

Procede à primeira alteração da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais.