

**REGULAMENTO PEDAGÓGICO
DOS CURSOS DO ENSINO
PROFISSIONALIZANTE
(Anos iniciais)**

2018

Índice

PREÂMBULO	8
A. CURSOS PROFISSIONAIS	9
Legislação de referência	9
CAPÍTULO A.I	
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	9
Artigo 1.º	
Organização Curricular.....	9
Artigo 2.º	
Estrutura curricular geral.....	10
Artigo 3.º	
Condições de admissão.....	11
Artigo 4.º	
Constituição de turmas.....	11
Artigo 5.º	
Gestão da carga horária.....	12
Artigo 6.º	
Atribuições dos docentes e das equipas pedagógicas.....	13
Artigo 7.º	
Assiduidade.....	15
Artigo 8.º	
Avaliação.....	16
Artigo 9.º	
Condições de progressão.....	20
Artigo 10.º	
Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica.....	20
Artigo 11.º	

Classificação final de curso	20
Artigo 12.º	
Avaliação sumativa externa	21
Artigo 13.º	
Reclamação e recursos	21
Artigo 14.º	
Certificação	22
CAPÍTULO A.II	
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	23
Artigo 15.º	
Âmbito e Definição	23
Artigo 16.º	
Disposições Gerais	24
Artigo 17.º	
Intervenientes a envolver	24
Artigo 18.º	
Organização	25
Artigo 19.º	
Protocolo de colaboração	25
Artigo 20.º	
Planificação	26
Artigo 21.º	
Etapas do Desenvolvimento da FCT.....	26
Artigo 22.º	
Assiduidade	27
Artigo 23.º	
Competências e Atribuições	27
Artigo 24.º	

Avaliação.....	30
CAPÍTULO A.III	
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP).....	32
Artigo 25.º	
Âmbito e Definição	32
Artigo 26.º	
Intervenientes a envolver	32
Artigo 27.º	
Competências e atribuições.....	33
Artigo 28.º	
Conceção do Projeto.....	35
Artigo 29º	
Desenvolvimento do Projeto	37
Artigo 30º	
Elaboração do Relatório Final	37
Artigo 31.º	
Condições de realização.....	38
Artigo 32.º	
Júri da Prova de Aptidão Profissional	38
Artigo 33º	
Assiduidade e incumprimento	39
Artigo 34º	
Avaliação.....	40
Artigo 35º	
Organização Processual e Publicitação das Classificações	41
Artigo 36º	
Revisão da Deliberação do Júri	41
B. CURSOS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	42

Legislação de referência e enquadramento	42
CAPÍTULO B.I	
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS CEF	43
Artigo 1º	
Objeto e âmbito	43
Artigo 2º	
Definição e destinatários	43
Artigo 3º	
Itinerário de formação	44
Artigo 4º	
Percurso de Formação e Matriz curricular	44
Artigo 5º	
Coordenação e competências.....	45
Artigo 6º	
Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma	46
Artigo 7º	
Competências do professor dos cursos de educação e formação	46
Artigo 8º	
Reposição de aulas.....	47
Artigo 9º	
Critérios de avaliação.....	47
Artigo 10º	
Avaliação dos alunos.....	48
Artigo 11º	
Avaliação sumativa	48
Artigo 12º	
Conclusão e Certificação	48
Artigo 13º	

Assiduidade.....	49
Artigo 14º	
Controlo e acompanhamento das faltas.....	50
Artigo 15º	
Mecanismos de recuperação de faltas justificadas	50
Artigo 16º	
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.....	50
CAPÍTULO B.II	
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	51
Artigo 17º	
Âmbito e definição.....	51
Artigo 18º	
Pré-requisitos e acesso	51
Artigo 19º	
Objetivos.....	52
Artigo 20º	
Organização e desenvolvimento.....	53
Artigo 21º	
Intervenientes.....	54
Artigo 22º	
Competências e atribuições.....	54
Artigo 23º	
Assiduidade.....	57
Artigo 24º	
Avaliação.....	57
CAPÍTULO B.III	
PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)	60
Artigo 25º	

Âmbito e definição.....	60
Artigo 26º	
Admissão à Prova de Avaliação Final.....	60
Artigo 27º	
Organização	60
Artigo 28º	
Realização da PAF	61
Artigo 29º	
Avaliação e classificação da PAF	61
Artigo 30º	
Composição do júri da PAF	61
Artigo 31º	
Repetição da PAF	62
Artigo 32º	
Omissões.....	62
Artigo 33º	
Entrada em vigor.....	62

PREÂMBULO

O presente regulamento surge da necessidade sentida pelo corpo docente e discente dos cursos profissionais e Cursos de Educação e Formação ministrados no Agrupamento de Escolas André de Gouveia possuírem um documento operativo que sistematize princípios, metodologias e critérios de atuação. Pretende-se que estes cursos possuam um documento de referência que norteie princípios de conduta, minimize a ambiguidade dos procedimentos e contribua para a transparência de normas e regras implementadas e/ou a implementar.

Pretende-se igualmente que o presente regulamento contribua para o sucesso educativo dos alunos ao tornar claras as regras e os pressupostos educativos.

A. CURSOS PROFISSIONAIS

Legislação de referência

- Decreto-lei n.º 54/2018 de de 6 de junho
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho
- Despacho normativo n.º 1-H/2016, de 14 de Abril.
- Portaria n.º 235 – A/2018 de 23 de agosto.
- Despacho normativo n.º 14758/2004, de 23 de julho, alterado Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho.
- Portaria n.º 223 – A/2018 de 3 de agosto.
- Portaria n.º 550–C/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria 797/2006, de 10 de agosto.
- Lei n.º 51/2012, de 5 de julho.
- Regulamento interno.

CAPÍTULO A.I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º

Organização Curricular

1. A organização dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na respetiva matriz curricular atento o disposto no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho quanto às disciplinas, formação em contexto de trabalho (FCT), cargas horárias e respetiva gestão.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação.

Artigo 2.º

Estrutura curricular geral

1. Os cursos profissionais assumem, a partir de 2018/2019, a seguinte matriz curricular:

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	Carga horária
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III	220h
	Área de Integração	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100h
	Educação Física	140h
Científica	2 a 3 disciplinas	500h
Tecnológica - UFCD	3 a 4 disciplinas	1000h a 1300h
	Formação em Contexto de Trabalho	600h a 840h
Carga horária total/ Curso		3100h a 3440h

2. Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos/UFCD, o que permite maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos alunos. Os alunos só poderão concluir o curso depois da realização com sucesso (nota mínima de 10 valores) de todos os módulos/UFCD das diferentes disciplinas, da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
3. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

5. No último ano do respetivo curso, os alunos apresentarão um projeto final, designado por prova de aptidão profissional (PAP), no qual demonstrarão perante um júri as competências e saberes que desenvolveram ao longo da sua formação.

Artigo 3.º

Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
2. O pedido de matrícula deverá ser oficializado no agrupamento até à data limite de 15 de julho.
3. Expirado o prazo do número anterior, podem ainda ser excecionalmente aceites, desde que devidamente justificadas, matrículas ou renovações de matrículas, até ao prazo limite de 31 de dezembro, mediante a existência de vagas nas turmas já constituídas.
4. No caso do número de vagas existentes ser inferior ao número de alunos que se candidatem, a seleção dos mesmos será feita tendo por base o ponto IV do Despacho normativo n.º 14 758/2004 de 23 de julho.

Artigo 4.º

Constituição de turmas

1. As turmas serão constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 30. Com exceção do Curso Profissional de Artes do Espetáculo – Interpretação, com um número mínimo de 14 alunos, de acordo com Despacho Normativo nº 10 - A/2018, de 19 de junho de 2018.
2. As turmas dos anos sequenciais dos cursos podem funcionar com um número de alunos inferior ao estabelecido no ponto 1, para prosseguimento e até à conclusão do respetivo ciclo de formação, desde que não haja a possibilidade de os alunos nessas condições integrarem outra turma do mesmo ano e curso.

3. Pode ser autorizado o desdobramento de turmas nos termos previstos nas alíneas seguintes:
 - a) Na disciplina de língua estrangeira, na totalidade da carga horária semanal, independentemente do número de alunos, sempre que na mesma turma existam alunos com línguas estrangeiras diferentes;
 - b) Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15;
 - c) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até 1 tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20.

Artigo 5.º **Gestão da carga horária**

1. A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais será distribuída e gerida no âmbito da autonomia pedagógica da escola tendo por base os pontos seguintes.
2. A carga horária dos cursos será distribuída ao longo dos 3 anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, as 1100, as 35 ou as 7 horas por ano, semana e dia, respetivamente.
3. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não poderá resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas, nem para a formação em contexto de trabalho (FCT).
4. Sempre que, em qualquer ano do ciclo de formação, a soma dos tempos letivos atribuídos aos módulos/UFCD da mesma disciplina ou à formação em contexto de trabalho (FCT) for inferior ao número de horas previsto, será a sua duração acrescida dos tempos letivos necessários para completar, ainda que por excesso, as cargas horárias anuais previstas.
5. As atividades escolares decorrem de segunda a sexta-feira em horário a definir pela escola. Excecionalmente poderão ocorrer em feriados ou fins-de-semana, desde que, a atividade proposta, proporcione aos alunos uma oportunidade única para a sua valorização profissional e seja previamente apresentada ao diretor de curso e validada pela direção do Agrupamento.

Artigo 6.º

Atribuições dos docentes e das equipas pedagógicas

1. As equipas pedagógicas são constituídas por todos os professores que lecionam as disciplinas do curso, o diretor de turma, o diretor de curso e pelos orientadores da FCT e da PAP.
2. Os professores que lecionem as mesmas disciplinas deverão articular entre si a metodologia de trabalho mais adequada à realidade do curso e da turma para que se possa uniformizar todo o processo ensino-aprendizagem.
3. Os professores devem assegurar que o número de horas e os conteúdos programáticos, previstos para a realização de cada módulo, sejam efetivamente cumpridos, recorrendo, se necessário, a aulas suplementares (que não estejam no seu horário para a turma) e a permutas com outros docentes do conselho de turma.
4. Os professores têm de colocar nos locais destinados para o efeito (dossiês de disciplina e/ou suportes digitais) as planificações modulares da disciplina, a ficha de auto-avaliação dos alunos e um exemplar de cada um dos documentos de avaliação utilizados.
5. Os professores poderão registar até um máximo de 9 tempos letivos na sua disciplina (sendo que apenas 6 tempos podem ser consecutivos), no caso de assegurarem a lecionação da turma em exclusividade nesse dia. Em nenhum momento poderá haver sumários de disciplinas diferentes registados à mesma hora.
6. No caso de uma visita de estudo que ocorra no horário letivo de um docente que não acompanhe os alunos na mesma, este não poderá registar sumários. Esse registo será efetuado pelos professores acompanhantes, respeitando-se o limite de tempos letivos estipulado no número anterior. Todo o processo conducente à realização de uma visita de estudo deve ser assegurado pelo professor proponente, o qual, depois de informar o diretor de curso, deve desencadear todos os procedimentos logísticos (autorizações, ativação de seguro, transportes, etc.) necessários para o efeito. Os alunos que não participarem na visita de estudo terão que cumprir as atividades que lhe forem atribuídas.

7. A distribuição da ordem de lecionação dos módulos/UFCD pelo triénio, bem como o número de horas previsto para cada um, não poderá ser alterado pelo docente da disciplina. Uma eventual alteração é da responsabilidade do diretor de curso, ouvida a respetiva área disciplinar.
8. Quando os conteúdos da formação a ministrar, em qualquer módulo/UFCD, de uma ou várias disciplinas ou numa disciplina específica, exijam um elevado grau de especialização científica ou uma reconhecida experiência nos domínios concretos visados e não seja possível recorrer aos recursos humanos da escola, poderá esta recorrer a profissionais que reúnam as adequadas qualificações ou experiência, através do regime de contratação de escola.
9. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, preferencialmente mensalmente ou duas vezes por período.
10. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD, já concluídas pelo aluno.
11. O funcionamento dos conselhos de turma obedece aos normativos legais.
12. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
13. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

14. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem, com voto de qualidade para o diretor de turma.
15. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
16. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
17. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
18. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD, só tem lugar quando aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
19. A publicação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
20. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de administração e gestão da escola.
21. As pautas, após a ratificação prevista no número anterior, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 7.º **Assiduidade**

1. 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 sócio-cultural e científica;

- b) A assiduidade aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente da formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno da FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
- d) No caso das faltas justificadas, a escola assegura os mecanismos de recuperação necessários para o cumprimento dos pontos anteriores.
- e) Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas previstas nas alíneas a) e b), é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas, podendo, ainda, ser alvo de medidas disciplinares sancionatórias.
- f) As medidas de recuperação só poderão ser aplicadas ao aluno uma única vez no decurso de cada módulo/UFCD e compete ao diretor de turma o despoletar processo, fazendo cumprir o estipulado no regulamento interno.

Artigo 8.º **Avaliação**

1. A avaliação incide:

- a) Sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
- b) Sobre as competências ou aprendizagens essenciais identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;

2. A avaliação assume carácter formativo e sumativo, visando, designadamente:

- a) Informar o aluno, o encarregado de educação e entidades legalmente autorizadas quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a toma de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu desenvolvimento.

3. A avaliação sumativa interna ocorre no final da lecionação de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos/UFCD de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
4. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
5. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, respeitando o quadro que a seguir se apresenta:

Cursos Profissionais – Ensino secundário

Perfil do aluno (PA) – Competências	Conhecimentos e Capacidades 70 %	<p style="text-align: center;">Aquisição sólida de conhecimentos (Saber)</p> <p>O que os alunos devem saber – conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceptualmente, relevantes e significativos.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Capacidade de uso de processos eficazes de ACEDER¹ ao conhecimento e de o MOBILIZAR² (Saber fazer)</p> <p>¹Processos cognitivos que os alunos devem ativar para adquirir conhecimento – operações/ações necessárias para aprender.</p> <p>²Saber fazer associado ao conhecimento (mostrar que aprendeu), numa dada disciplina – na sua especificidade e na articulação horizontal entre conhecimentos de várias disciplinas.</p>	<p>Aprendizagens essenciais (AE)</p>
	Atitudes 30 %	<p style="text-align: center;">Apropriação de atitudes quer quanto ao próprio conhecimento, quer quanto à componente social e cidadã expressa no perfil do aluno (PA) (Saber ser/saber estar)</p> <p>Interesse manifestado pelo saber; cumprimento de regras do estatuto do aluno e RI, manifestando consciência e responsabilidade ambiental, social e pessoal (vide descritores dos valores).</p>	<p>Ação/cidadãos</p>

Nota: A disciplina de Educação Moral e Religiosa tem uma distribuição de ponderação diferenciada contemplada nos critérios específicos.

6. Atendendo à lógica modular destes cursos, a classificação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, que não poderá ser melhorada em épocas especiais.

7. Caso o aluno, cumprindo o dever de assiduidade, não obtenha aprovação num módulo, deverá ser promovido um plano de recuperação, em sede de conselho de turma, do qual será dado conhecimento ao aluno e respetivo encarregado de educação.
8. Caso o aluno, cumprindo o estipulado no ponto anterior, não obtenha aprovação num determinado módulo de uma qualquer disciplina e essa disciplina já não lhe esteja a ser lecionada, cabe ao diretor de turma desendadear os procedimentos necessários para a realização da recuperação do módulo.
9. Os alunos que, decorridos os três anos correspondentes ao ciclo de formação, não tenham concluído o curso porque lhes falta realizar módulos/UFCD's do plano de estudos, podem requerer, no prazo de dois anos, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos/UFCD's não concluídos.
10. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
11. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
12. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

13. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
14. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT já concluídas pelo aluno.
15. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
16. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
17. Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
18. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
19. Exceciona-se do disposto no número anterior a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

20. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

Artigo 9.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos que se matricularem no 1º ano de qualquer curso ministrado neste Agrupamento só progridem para o ano seguinte se tiverem realizado 70% do número total dos módulos/UFCD previstos para esse mesmo ano letivo.
3. Os alunos que se encontrem dentro da escolaridade obrigatória e não satisfaçam o previsto no número anterior terão, em conjunto com o SPO, que reorientar o seu percurso formativo.

Artigo 10.º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCT, ou módulo quando aplicável.

Artigo 11.º

Classificação final de curso

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

$$\text{CFC} = 0.22 * \text{FSC} + 0.22 * \text{FC} + 0.22 * \text{FT} + 0.11 * \text{FCT} + 0.23 * \text{PAP}$$

sendo:

- CFC** - classificação final do curso, arredondada às unidades;
- FSC** - média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo de formação sociocultural, curso, arredondada às décimas;
- FC** - Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
- FT** - Média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
- FCT** - classificação da formação em contexto de trabalho, arredondado às unidades;
- PAP** - classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantém as três ou quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 12.º

Avaliação sumativa externa

1. Os alunos que pretendam prosseguir estudos de nível superior são ainda sujeitos a avaliação sumativa externa, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

Artigo 13.º

Reclamação e recursos

1. Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos alunos são objeto de regulação nos termos definidos no regulamento interno da escola.
2. As reclamações relativas à avaliação externa são resolvidas de acordo com a regulamentação aplicável aos exames do nível secundário de educação.

Artigo 14.º Certificação

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído;
 - b) Um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique a média final do curso, discrimine as disciplinas do plano de estudos e respectivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respectiva PAP, bem como a duração e a classificação da FCT.

2. Para efeitos de prosseguimento de estudos de nível superior, será também emitido um certificado, com essa menção expressa, que discrimine as disciplinas e a média final do curso nos termos estabelecidos, bem como as classificações de exame obtidas nas disciplinas em que foi realizado.

CAPÍTULO A.II

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 15.º Âmbito e Definição

1. O presente artigo regula a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 05 de Julho e cuja criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens, foram regulamentados pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A FCT é um conjunto de atividades profissionais, desenvolvidas sob a 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 frequentado pelo aluno.
3. A FCT realiza-se em entidades de acolhimento, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso. Quando a FCT se realizar, excecionalmente, em qualquer estabelecimento do agrupamento de escolas André de Gouveia, de Évora, o Diretor de Curso deverá colocar esta situação à consideração da Direção, fundamentando-a de forma detalhada.
4. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho, no caso dos alunos não reunirem as condições adequadas à sua presença numa entidade de estágio externa ao agrupamento.
5. A classificação da FCT não é passível de recurso e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 16.º

Disposições Gerais

1. A FCT visa:
 - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
 - b) Proporcionar experiências 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.

2. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de FCT, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a componente de formação técnica do curso, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas. Caso a duração máxima de referência prevista seja excedida, o protocolo e o plano devem conter essa menção expressa, fundamentando a duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

3. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo Tutor, em representação da entidade de FCT.

4. A FCT deverá orientar-se para as saídas profissionais correspondentes ao curso visado.

5. A avaliação da FCT resulta da média ponderada da avaliação proposta pelo tutor em contexto de trabalho (75%) e da avaliação do orientador da escola avaliando o relatório/dossiê final de estágio (25%).

Artigo 17.º

Intervenientes a envolver

1. Órgãos/Elementos a envolver:
 - a) A Direção;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) O Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho;

- d) O Tutor na entidade da FCT;
- e) O Aluno Formando;
- f) O Encarregado de Educação do aluno formando menor de idade;

Artigo 18.º

Organização

1. A FCT inclui-se na componente de formação técnica dos cursos profissionais e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
2. A FCT tem a duração de 600 horas.
3. Quando a FCT se realiza no final da formação, o aluno formando pode frequentá-la desde que tenha cumprido o total das horas previstas para os módulos do ciclo de formação ou tenha, no máximo, seis módulos em atraso.
4. Em qualquer dos casos, a decisão de permitir que o aluno formando frequente a FCT é da responsabilidade do Conselho de Turma, no qual deve estar presente o diretor de curso.

Artigo 19.º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade da FCT e o aluno formando.
2. No caso de o aluno formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano da FCT, as responsabilidades a assumir pelas partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
4. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade da FCT em causa.

Artigo 20.º

Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, o qual fará parte integrante do protocolo referido no presente Regulamento.
2. O plano da FCT é elaborado, em articulação, pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno formando.
3. Do plano da FCT devem constar:
 - a) Os objetivos enunciados do presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.
4. O plano da FCT deverá ser homologado pela direção do agrupamento, mediante parecer favorável do diretor de curso, durante a primeira semana do período de formação efetiva na entidade da FCT.

Artigo 21.º

Etapas do Desenvolvimento da FCT

1. *Primeira etapa:* Sensibilização, pelo diretor de curso, diretor de turma e orientador da FCT, do aluno formando para a diferença entre a aprendizagem dentro da sala de aula e a situação vivida no local de trabalho.
2. *Segunda etapa:* Desenvolvimento, pelo aluno formando, do plano da FCT e da elaboração dos relatórios semanais.
3. *Terceira etapa:* Apresentação, pelo aluno formando, do relatório final, onde deve constar:
 - a) Capa e página de rosto;

- b) Índice;
- c) Introdução;
- d) Desenvolvimento – opções estratégicas, problemas e soluções encontrados;
- e) Auto-avaliação;
- f) Conclusão;
- g) Bibliografia;
- h) Anexos.

Artigo 22.º **Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do agrupamento.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio prolongar-se-á a fim de permitir o cumprimento de horas estabelecidas.

Artigo 23.º **Competências e Atribuições**

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições específicas:

Do Agrupamento:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;

- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades da FCT;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
- e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno formando, em colaboração com a entidade da FCT;
- h) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Do Diretor de Curso:

- a) Articular com a direção do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, monitores e alunos formandos;
- c) Manter a direção, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- d) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de estágio, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e os 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 formandos;
- e) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

Do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT do aluno, em articulação com a direção do agrupamento, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas

- de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade da FCT;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas (pelo menos duas por período de FCT), previamente definidas no plano da FCT, aos locais da sua realização;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno formando;
 - d) Orientar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT;
 - f) Avaliar as entidades da FCT.

Da entidade acolhedora da FCT:

- a) Designar o Tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na entidade;
- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno formando;
- g) Assegurar, em conjunto com o agrupamento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Do Tutor da entidade acolhedora da FCT:

- a) Prestar todo o apoio possível;
- b) Colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- d) Ser agente transmissor de saberes;
- e) Avaliar qualitativamente o aluno formando em conjunto com o professor orientador da FCT.

Do aluno formando:

- a) Colaborar na elaboração do plano da FCT;

- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- d) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- e) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- f) Justificar as faltas perante o Tutor e o professor orientador, que as comunicará ao diretor de turma, o qual, por sua vez, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade da FCT;
- g) Elaborar os relatórios semanais e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

Artigo 24.º

Avaliação

1. A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Relatórios semanais do aluno formando;
 - b) Ficha de avaliação final do monitor;
 - c) Relatório final do aluno formando.
4. Os relatórios semanais e a ficha de avaliação da FCT são discutidos com o aluno formando pelo monitor, que elabora uma informação sobre o aproveitamento do aluno com base nos referidos documentos, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT. O relatório final de estágio, deverá ser entregue ao professor da escola como último elemento do dossiê de estágio.

5. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT, respeitando a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:

$$CF = 0,75*CP + 0,25*CT$$

sendo:

CF = Classificação final do FCT, arredondada às unidades;

CP = Trabalho realizado em contexto prático

CT = Relatório final de estágio.

6. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento, a entidade da FCT e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
7. No final do curso, a classificação da FCT é tornada pública.

CAPÍTULO A.III

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 25.º Âmbito e Definição

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP), de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, 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 do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A PAP regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
3. No processo individual do aluno deve constar a identificação do projeto PAP e respetiva Classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
4. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno formando, em estreita ligação com o contexto de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
5. 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.

Artigo 26.º Intervenientes a envolver

1. Órgãos/Elementos a envolver:

- a) O Conselho Pedagógico;
- b) O Júri da PAP¹;
- c) O Diretor do Agrupamento;
- d) O Diretor de Curso;
- e) O Diretor de Turma;
- f) O(s) professor(es) orientador(es) e acompanhante(s) do projeto conducente à PAP;
- g) O aluno formando;
- h) O encarregado de educação do aluno formando, no caso de ser menor de idade;

Artigo 27.º Competências e atribuições

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:

Do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos projetos, enviados através do diretor de curso, depois de homologados pelo diretor do Agrupamento;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do diretor de curso, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

Do júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar o relatório final e no curso profissional de artes do espetáculo- interpretação, acresce uma apresentação pública do projeto;
- b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) Elaborar ata de avaliação final;
- d) Colaborar com a entidade certificadora.

¹ Constituído conforme a componente técnica de cada curso.

Da Direção do Agrupamento:

- a) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) Homologar a documentação referente à PAP;
- c) Presidir ao júri da PAP, na figura do seu Presidente;
- d) Calendarizar a realização da PAP;
- e) Autorizar o local onde se vai realizar a PAP.

Do Diretor de Curso:

- a) Articular com a direção da escola, bem como, com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores acompanhantes, monitores e alunos formandos.
- c) Informar a Direção, bem como o Conselho Pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos;
- d) Dar conhecimento dos temas dos projetos conducentes à PAP, ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

Do Diretor de Turma:

- a) Apoiar o professor acompanhante do projeto no exercício das suas funções;
- b) Colaborar com o diretor de curso;
- c) Intervir junto dos alunos formandos e encarregados de educação quando solicitado;
- d) Verificar a assiduidade.

Do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP:

- a) Dar a conhecer ao aluno formando, ou ao seu encarregado de educação quando menor, os critérios de avaliação e o presente regulamento;
- b) Definir um conjunto de critérios de exigência com os outros professores acompanhantes de forma a garantir uniformidade;

- c) Incentivar o aluno formando para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;
- d) Motivar no aluno formando o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico ou artista;
- e) Orientar o aluno formando na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, em articulação com os professores da componente técnica;
- f) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto, em conjunto com o professor acompanhante da PAP;
- g) Após a escolha do tema, apoiar o aluno formando na elaboração de um plano de trabalho para o desenvolvimento do seu projeto, em conjunto com o professor acompanhante da PAP;
- h) Orientar o aluno formando na escolha de várias hipóteses de solução de problemas, ou encaminhá-lo para professores das áreas em questão;
- i) Analisar todos os relatórios, avaliar continuamente o trabalho realizado ao longo do projeto e avaliar o produto final;
- j) Estar disponível para ajudar o aluno formando no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto;
- k) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto;
- l) Orientar o aluno formando na realização e na redação do relatório final;
- m) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua eminentemente formativa;
- n) Decidir se o produto, objeto ou produção escrita, ou de outra natureza, e o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri;
- o) Elaborar no final do projeto, um parecer escrito, onde constem todas as informações que considere pertinentes para a avaliação;
- p) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

Artigo 28.º **Conceção do Projeto**

1. O aluno formando, sempre apoiado pelo professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP, concebe o seu plano de projeto, o qual deverá ir ao encontro do perfil de saída do curso e deverá ser estruturado da seguinte forma:
 - a) Identificação do aluno formando;

- b) Tema do projeto;
 - c) Descrição do projeto;
 - d) Objetivos a atingir;
 - e) Requisitos;
 - f) Atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma);
 - g) Disciplinas a envolver.
 - h) Proposta do local de desenvolvimento da PAP;
 - i) Parecer positivo do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP.
2. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
- a) Conceção do projeto;
 - b) Fases do desenvolvimento do projeto, que no Curso Profissional de Artes do Espetáculo-Interpretação acresce uma apresentação pública;
 - c) Autoavaliação e Elaboração do relatório final.
3. O plano de projeto deve ser entregue por escrito, ao Diretor de Curso, até 15 dias antes do período de concretização do projeto.
4. No prazo máximo de 5 dias úteis após a entrega do plano de projeto, o Diretor de Curso deve emitir o seu parecer.
5. No caso de o Diretor de Curso emitir um parecer negativo, deve elaborar a respetiva fundamentação, que será anexada ao plano de projeto.
6. Perante a situação prevista no número anterior, a Direção do agrupamento convoca, no prazo máximo de 5 dias úteis, uma reunião com o Diretor de Curso, o Diretor de Turma, o professor ou professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP e o aluno formando, para se proceder às devidas alterações. De toda a documentação deve ser feita cópia para entregar, juntamente com a convocatória, a todos os participantes.
7. Da reunião a que se refere o ponto anterior, deve ser lavrada ata onde conste o plano de projeto reformulado e, em anexo, e os pareceres positivos de todos os participantes, exceto do aluno formando.

8. O plano de projeto deve ser submetido à Direção do agrupamento, para homologação, com pareceres positivos do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP e do diretor de curso e, no caso do previsto nos números 6 e 7 deste artigo, de toda a documentação referida no número anterior.
9. O teor do plano de projeto deve ser dado a conhecer ao Conselho Pedagógico, na primeira reunião desse órgão após a homologação a que se refere o número anterior.
10. Da homologação do plano de projeto deverá ser dado conhecimento ao aluno formando.

Artigo 29º

Desenvolvimento do Projeto

1. O projeto será iniciado no Agrupamento de Escolas André de Gouveia, de Évora.
2. Sempre que uma parte do desenvolvimento do projeto seja feita fora da Escola Secundária André de Gouveia, o Orientador terá como função específica a definição e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos alunos formandos, bem como a avaliação dos mesmos.

Artigo 30º

Elaboração do Relatório Final

1. A defesa do projeto terá por base o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o relatório final, que deverá ser entregue ao Diretor de Curso até duas semanas antes da data prevista para a realização da PAP.
2. Do relatório previsto no número anterior deve constar o parecer do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP, garantindo que o projeto reúne as condições necessárias para ser presente ao júri.
3. Depois do Diretor de Curso verificar que tudo se encontra em conformidade, deverá entregar toda a documentação à direção do agrupamento e solicitando-lhe que convoque o júri.

4. A Direção do Agrupamento apresenta ao júri todos os documentos, no prazo de 8 dias antes da data de realização da prova.

5. O relatório final integra, nomeadamente:
 - Introdução com a fundamentação da escolha do projeto;
 - Resumo;
 - Finalidades;
 - Metodologia;
 - Enquadramento teórico;
 - Requisitos;
 - Desenvolvimento, explicitando:
 - ❖ Realizações e documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - ❖ Opções estratégicas
 - ❖ Problemas e soluções encontrados;
 - Desenvolvimento futuro;
 - Autoavaliação;
 - Reflexão final;
 - Bibliografia;
 - Anexos (incluindo os registos das avaliações intermédias dos professores orientadores, fotografias, cartazes).

Artigo 31.º **Condições de realização**

1. O aluno não poderá defender a sua PAP com mais de 6 módulos em atraso e sem que tenha completado a sua FCT.

2. A duração da apresentação pública da PAP, terá como referência uma duração mínima de 20 minutos e máxima de 60 minutos.

Artigo 32.º **Júri da Prova de Aptidão Profissional**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento e terá a seguinte composição:

- a) O diretor da escola ou um seu representante, 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 do curso.
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. Para deliberar, o júri de avaliação necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem a alínea a) 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.
 3. O Diretor de Turma poderá ser substituído pelo Diretor de Curso quando a sua presença não for possível, bem como nos casos em que os alunos formandos já terminaram o seu ciclo de formação.
 4. Nas suas faltas ou impedimentos o Diretor do Agrupamento é substituído pelo substituto legal previsto nos termos do regimento da Direção do agrupamento, ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar de entre os professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
 5. De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.

Artigo 33º

Assiduidade e incumprimento

1. O aluno formando que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar a respetiva justificação ao órgão de direção da escola, no prazo de três dias úteis a contar da data da realização da prova, pessoalmente ou através do encarregado de educação.

2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca uma nova data para a realização da prova.
3. A ausência ou indeferimento da justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à segunda prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar no ano letivo seguinte.
4. Os alunos formandos que entreguem o relatório após a data limite (duas semanas antes da data prevista para a realização da PAP), só poderão realizar a PAP no ano letivo seguinte.

Artigo 34º

Avaliação

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
4. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Desenvolvimento do projeto;
 - b) Relatório final;
 - c) Defesa oral do projeto.
 - d) O coordenador dos cursos profissionais fará chegar ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, que os aprovará.
5. Haverá uma época para defesa do projeto, junho/julho.
6. O aluno formando que, tendo comparecido à defesa da PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar uma nova prova no ano letivo seguinte, em data a definir pela direção do agrupamento e em articulação com o presidente do júri.

7. A falta de aproveitamento na prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 35º

Organização Processual e Publicitação das Classificações

1. A classificação obtida pelo aluno formando na PAP será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

Artigo 36º

Revisão da Deliberação do Júri

1. A classificação final da prova não poderá ser alvo de pedido de reapreciação.

B. CURSOS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Legislação de referência e enquadramento

- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho Criação dos CEF;
- Retificação n.º 1673/2004, de 07 de setembro Retificação do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho; • - Despacho n.º 12568/2010, de 04 de agosto Alteração ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
- Despacho n.º 978/2011, de 12 de janeiro Referência ao nível de qualificação em certificados e diplomas;
- Portaria n.º 199/2011, de 19 de maio Modelos de certificados e diplomas; • Despacho Normativo n.º 10/2009, de 19 de fevereiro Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março;
- Despacho Normativo n.º 7/2010, de 16 de março Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março; - Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário;
- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto; (Alargamento da escolaridade obrigatória até aos 18 anos)
- Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho (Organização do ano letivo)
- Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho (Alteração ao artigo 7º do anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho);
- Decreto-Lei n.º 139/2012. D.R. n.º 129, Série I de 2012-07-05. Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário
- Guia de Orientações e Anexos, novembro de 2010, publicados na página da Agência Nacional para a Qualificação.
- Referenciais de Formação para cursos de Educação e Formação de Jovens publicados na página do IEFP.
- Despacho n.º 3863/2014, DR 50, Série II, de 2014-03-12. Alteração ao regulamento específico que define a tipologia de intervenção n.º 1.3 "Cursos de Educação e Formação de jovens" do eixo n.º 1 "Qualificação inicial de jovens", do POPH.

CAPÍTULO B.I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS CEF

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1. O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação no Agrupamento de Escolas André de Gouveia, que pretende regulamentar as situações omissas ou não expressamente contempladas na legislação publicada até à data.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se aos alunos matriculados nos cursos de educação e formação, bem como aos docentes e demais profissionais a lecionar e a orientar os referidos cursos.
3. No âmbito do estipulado nos artigos 8º e 15º do anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, são definidos, no presente documento, o regulamento da Formação Prática em Contexto de Trabalho e o regulamento da Prova de Avaliação Final (PAF) dos Cursos de Educação e Formação do Agrupamento de Escolas André de Gouveia.

Artigo 2º

Definição e destinatários

1. Os cursos de Educação e Formação, sendo de âmbito educativo e formativo de dupla certificação, destinam-se a jovens que se encontrem nas seguintes condições:
 - Idade igual ou superior a 15 anos²;
 - Habilitações escolares inferiores ao 2.º e 3.º ciclos ou ensino secundário ou o ensino secundário já concluído
 - Ausência de certificação profissional ou interesse na obtenção de uma certificação profissional de nível superior à que já possui.

² Inferior, 14 anos, só com autorização expressa da DGEstE (apresentada e fundamentada à DGEstE).

- Podem aceder a este percurso os jovens com idade inferior a 15 anos, mediante autorização da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
- 2. Aos alunos que concluírem com aproveitamento os respetivos cursos será certificada a qualificação profissional respetiva.

Artigo 3º **Itinerário de formação**

1. Os cursos de educação e formação estão organiza dos em harmonia com os referenciais de formação aprovados para as respetivas famílias dos cursos de educação e formação.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos de educação e formação, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos sites oficiais.
3. Nos referenciais de formação constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais/perfis de desempenho, podendo ainda conter a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação.

Artigo 4º **Percursos de Formação e Matriz curricular**

1. De acordo com o Despacho – Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, os cursos de educação e formação são percursos formativos organizados numa sequência de etapas de formação (desde o Tipo 1 ao Tipo 7), consoante as habilitações de acesso e a duração das formações Independentemente da tipologia, todos os cursos de educação e formação integram quatro componentes de formação: Sociocultural; Científica; Tecnológica; Prática.
2. A carga horária prevista na matriz dos cursos é estabelecida no plano de estudos, elaborado pelo coordenador das ofertas educativas e aprovado em conselho pedagógico.
3. A organização curricular do plano de estudos é flexível, por ciclo de formação. O processo exige que antes do início do ciclo de formação se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal), a distribuição

semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o corresponde total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da formação em contexto de trabalho.

Artigo 5.º **Coordenação e competências**

1. Cabe ao coordenador dos cursos do ensino profissionalizante superintender nos assuntos relativos aos cursos de educação e formação.
2. As competências dos profissionais mencionados no ponto 1 deste artigo estão discriminadas no Regulamento Interno do Agrupamento.
3. Para além do estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento, compete ao coordenador de curso:
 - a) organizar e manter atualizado o dossier de curso;
 - b) acompanhar o ato das matrículas e assegurar o aconselhamento e integração dos alunos no curso;
 - c) verificar o cumprimento das horas de formação;
 - d) a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 7.º do Despacho n.º 9752- A/2012, de 18 de Julho, incluindo a convocação e coordenação das reuniões periódicas da equipa pedagógica;
 - e) a cooperação com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO ou profissionais de orientação;
 - f) tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa. (Alínea e) do número 2 do Artigo 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho);
 - g) articular com direção executiva e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.
4. Compete, ainda, ao diretor de curso (DC), o qual assegurará também as funções de diretor de turma e, no âmbito destas funções:

- a) Assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- d) Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 6.º

Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma

1. A organização pedagógica dos cursos de educação e formação assenta basilarmente na equipa pedagógica/conselho de turma com a composição e competências estabelecidas no RI do Agrupamento.
2. No início de cada ciclo de formação e a cada ano letivo dentro desse ciclo, a equipa pedagógica/ conselho de turma reúne para:
 - a) analisar detalhadamente os programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre as diferentes disciplinas;
 - b) definir as condições de desenvolvimento personalizado dos processos de ensino aprendizagem.
3. No final de cada período letivo, a equipa pedagógica/conselho de turma reúne para atribuição das avaliações. Nesta reunião é elaborado o relatório descritivo de cada aluno.
4. A equipa pedagógica/conselho de turma pode reunir extraordinariamente, sob proposta do diretor de curso e ou diretor de turma, nomeadamente para análise do perfil dos alunos, no âmbito do acesso à formação em contexto de trabalho.

Artigo 7.º

Competências do professor dos cursos de educação e formação

1. Cabe ao professor dos cursos de educação e formação:

- a) conhecer a legislação que enquadra estes cursos;
- b) conhecer a cultura do Agrupamento;
- c) colaborar na verdadeira distinção entre estes cursos e os cursos de ensino regular;
- d) conhecer os programas e adaptá-los à tipologia dos alunos da turma;
- e) conhecer o plano de estudos;
- f) identificar as competências presentes no perfil de desempenho à saída do curso a desenvolver pelo aluno;
- g) definir o carácter próprio da sua disciplina ou área no contexto do curso;
- h) fazer a adequação dos conteúdos ao curso e ao perfil de desempenho;
- i) planificar, tendo presentes as dimensões anteriormente referidas;

Artigo 8º

Reposição de aulas

1. Face à exigência da lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas, referidas no ponto 1, por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor, são recuperadas através de:
 - a) Reposição mediante calendário estabelecido pelo diretor de curso (com o conhecimento do órgão de direção);
 - b) prolongamento da atividade letiva nos períodos de interrupção ou no final do ano letivo, desde que assegurado o calendário estabelecido pelo órgão de direção;
3. Os membros do conselho de turma podem permutar aulas, assegurando a comunicação devida para o efeito ao diretor de curso e à diretora do Agrupamento.

Artigo 9º

Critérios de avaliação

1. Os critérios de avaliação são definidos para cada disciplina no âmbito dos respetivos departamentos ou grupos disciplinares, no respeito pelas orientações emanadas pelo conselho pedagógico.

Artigo 10º

Avaliação dos alunos

1. A avaliação dos alunos assume um carácter diagnóstico, formativo e sumativo e visa as seguintes finalidades:
 - a) informar o aluno e respetivo encarregado de educação acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, apontando as causas do sucesso ou insucesso e sugerindo as estratégias para a sua otimização;
 - b) adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno;
 - c) certificar os saberes e competências adquiridas pelos alunos.

Artigo 11º

Avaliação sumativa

2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período e tem como principais funções a classificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos. Incide, também, sobre a formação em contexto de trabalho, integrando, no final do ano do ciclo de formação e de uma prova de avaliação final (PAF).

Artigo 12º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação obtém-se após a conclusão com aproveitamento em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final.
2. A certificação para a conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.
3. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino regular devem cumprir com os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

4. Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os formandos podem requerer o respetivo certificado de aptidão profissional (CAP).
5. A certificação profissional, conferindo o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), em função do percurso efetuado, faz-se de acordo com o quadro que se segue:

PERCURSOS DE FORMAÇÃO	HABILITAÇÕES DE ACESSO	DURAÇÃO MÍNIMA (horas)	CERTIFICAÇÃO ESCOLAR E PROFISSIONAL
Tipo 2	Com o 6º ano de escolaridade, 7º ou frequência do 8º ano Com capitalizações de 1/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do ensino básico recorrente	2109 (Percurso com a duração de 2 anos)	3º ciclo do ensino básico e certificação profissional Nível 2 de qualificação do Q.N.Q.
Tipo 3	Como 8º ano de escolaridade ou frequência, sem aprovação, do 9º ano de escolaridade Com capitalizações de 2/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do ensino básico recorrente	1200 (Percurso com a duração de 1 ano)	3º ciclo do ensino básico e certificação profissional Nível 2 de qualificação do Q.N.Q.

Artigo 13º Assiduidade

1. Nos cursos de educação e formação, de acordo com o n.º 1 do artigo 9.º do despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, devem ser considerados os seguintes limites de faltas:
 - a) 10% da carga horária de cada disciplina;
 - b) 5% da carga horária prevista de 210 horas na formação em contexto de trabalho.
2. Para efeitos de contabilização de faltas, estão apurados os limites em termos de unidades letivas, correspondentes às horas de formação, em cada plano de estudos por curso ou ciclo de formação.

Artigo 14º

Controlo e acompanhamento das faltas

1. Cabe ao diretor de turma informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada disciplina ou componente de formação e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.

Artigo 15º

Mecanismos de recuperação de faltas justificadas

1. Na sequência da aceitação da justificação de faltas apresentada pelo aluno quando maior ou respetivo encarregado de educação, cabe ao diretor de turma informar o(s) professor(es) das disciplinas em que se registaram as faltas sobre o facto, através da forma que considerar mais expedita.
2. Ao tomar conhecimento da aceitação da justificação, o professor, responsável pela disciplina ou componente de formação onde se registaram as faltas justificadas, define as tarefas de compensação que o aluno tem de executar, bem como o prazo de execução das mesmas, findo o qual dá conhecimento, ao diretor de turma, sobre a sua realização ou não.
3. Cabe ao professor registar, no programa informático, o total de faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação cumpridos pelo aluno, de modo a que esteja explícito o número de faltas contabilizadas pelo aluno, relativamente ao permitido para a certificação no curso. Deste documento será dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, através da listagem extraída, do programa informático.

Artigo 16º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. No caso dos alunos com excesso de faltas, justificadas, relativamente às quais os alunos não tenham cumprido com os mecanismos de recuperação ou injustificadas aplica-se o disposto no ponto 5 do artigo 21.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

CAPÍTULO B.II

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 17º Âmbito e definição

1. O presente capítulo fixa as normas de organização e funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos de Educação e Formação do Agrupamento adiante designada por FCT.
2. A FCT é composta por atividades desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do professor orientador e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
3. A FCT realiza-se em empresas/instituições ou noutras organizações que desenvolvam as atividades profissionais e disponham de meios humanos, técnicos e ambiente de trabalho relevantes para o perfil de desempenho do aluno à saída do curso, ou na fase final do curso.
4. A aprovação na FCT é condição necessária para a conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação tipo 2 ou tipo 3. e aquisição de certificação profissional.
5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

Artigo 18º Pré-requisitos e acesso

1. São pré-requisitos para aceder à FCT:
 - a) ter aproveitamento na componente de formação tecnológica;
 - b) cumulativamente às competências cognitivas do saber e saber fazer, o aluno deverá evidenciar competências sociais (saber ser/estar).

2. Compete ao conselho de turma analisar o perfil de progressão dos alunos e decidir sobre o acesso à FCT, considerando o exposto no ponto 1 deste artigo.
3. No que diz respeito à distribuição dos alunos formandos pelas entidades de acolhimento, cabe ao professor orientador da FCT e ao diretor de curso ponderar e decidir sobre o perfil dos alunos que se adequam aos locais de formação ou outras situações que envolvam a distribuição dos alunos.
4. A distribuição dos alunos pelos locais de realização de FCT é feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Competências e características pessoais de cada aluno em função do desempenho esperado nas funções previstas a realizar no local de trabalho;
 - b) Proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e o local de residência do aluno;
 - c) A preferência manifestada pelo aluno quanto ao local da FCT.

Artigo 19º

Objetivos

1. A FCT visa:
 - a) conhecer a realidade técnica, profissional e social da empresa;
 - b) vivenciar situações profissionais em contexto real, descobrindo o mundo do trabalho e as suas regras;
 - c) pôr em prática conhecimentos adquiridos e exercitar aptidões e competências;
 - d) desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - e) desenvolver capacidades de auto-avaliação do trabalho realizado;
 - f) desenvolver competências pessoais e sociais, tais como:
 - capacidade de cooperar com os outros;
 - capacidade de inovar e resolver problema

Artigo 20º

Organização e desenvolvimento

1. A FCT inclui-se na componente de formação tecnológica dos cursos de educação e formação e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação tecnológica. Para desenvolver a FCT, o Agrupamento promove a celebração de protocolos com entidades e empresas, ligadas às áreas de formação.
2. A duração da FCT é a que está estipulada nos planos curriculares dos respetivos cursos.
3. O acompanhamento deve ser efetuado pelo professor orientador da FCT, professor da formação tecnológica, em representação do Agrupamento e por um Tutor designado na e pela entidade de acolhimento.
4. Entre o Agrupamento e o aluno é celebrado um contrato de formação no âmbito da FCT. O contrato estipula o compromisso dos diferentes intervenientes, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento. O contrato inclui ainda o plano de formação, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo diretor do Agrupamento, pelo professor orientador da FCT, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e pelo seu encarregado de educação, no caso de este ser menor.
5. O contrato de formação é elaborado em triplicado, sendo os diversos exemplares entregues respetivamente ao aluno, entidade de acolhimento e ao Agrupamento.
6. O plano de formação deve ser elaborado pelo professor orientador, pelo tutor da entidade de acolhimento e pelo aluno formando, devendo constar entre outros:
 - a) os conteúdos a abordar;
 - b) o período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - c) o horário a cumprir pelo aluno formando;
 - d) o local da realização da FCT;
7. A elaboração do plano de formação deve ser ultimada antes do início da FCT.

8. O plano de formação é homologado pelo diretor antes do início do período de formação efetiva na entidade de acolhimento da FCT, mediante parecer favorável do diretor de curso.
9. A calendarização da FCT é proposta no início do ano letivo, em conselho de diretores de curso e professores orientadores, sendo, posteriormente, ratificada pelo Conselho Pedagógico.
10. Para além do seguro escolar, todos os alunos estão cobertos por um seguro específico no âmbito das atividades realizadas na FCT.

Artigo 21º **Intervenientes**

Órgãos/ Elementos a envolver:

- a) o órgão de direção;
- b) o diretor de curso;
- c) o professor orientador da FCT;
- d) o tutor da entidade de acolhimento;
- e) o aluno formando;
- f) o encarregado de educação do aluno formando menor de idade;

Artigo 22º **Competências e atribuições**

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:
 - a. Do órgão de direção:
 - assegurar a realização da FCT aos alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - assinar o protocolo com a entidade de acolhimento;

- assegurar que o aluno-formando se encontra coberto por seguro específico, em todas as atividades da FCT.
- b. Do diretor de curso:
- articular com o órgão de direção, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
 - organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com o professor acompanhante, tutor e alunos formandos;
 - assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, participando na redação dos protocolos, na elaboração dos contratos de formação e dos planos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades escolhidas, coordenando o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
 - manter o órgão de direção, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.
- c. Do professor orientador da FCT:
- assegurar a elaboração do plano de formação no âmbito da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes, em articulação com o órgão de direção, o diretor de curso, os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica e restantes professores, membros do respetivo conselho de turma;
 - assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
 - acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas, previamente definidas no plano de formação, aos locais de realização da FCT;
 - avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
 - orientar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;

- propor, ao conselho de turma, a classificação do aluno formando ouvido o monitor e tendo em conta a autoavaliação do aluno e o seu relatório da FCT.
- d. Da entidade de acolhimento da FCT:
- designar o Tutor;
 - colaborar na elaboração do protocolo, do contrato e do plano de formação da FCT;
 - colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
 - assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição;
 - atribuir ao aluno-formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
 - controlar a assiduidade do aluno-formando;
 - assegurar, em conjunto com o Agrupamento e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- e. Do tutor da entidade acolhedora da FCT:
- prestar todo o apoio possível;
 - colaborar com o professor orientador da FCT;
 - colaborar na elaboração do plano de formação da FCT;
 - ser agente transmissor de saberes;
 - atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
 - assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
 - controlar a assiduidade do aluno formando;
 - avaliar qualitativa e quantitativamente o aluno formando, em conjunto com o professor orientador da FCT.
- f. Do aluno-formando:
- colaborar na elaboração do contrato e do plano de formação da FCT;
 - participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;

- cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- justificar as faltas perante o tutor e o professor orientador da FCT, que as comunica ao diretor de turma;
- elaborar os relatórios intermédios e o relatório final da FCT.

Artigo 23º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue, semanalmente, no caso de se registarem faltas, ao professor orientador da FCT, pelo meio mais expedito.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador da FCT.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno-formando for devidamente justificada, o período de formação em contexto de trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 24º

Avaliação

1. Para que o acompanhamento se processe de forma estruturada, linear devem ser planeadas reuniões regulares entre o tutor, o professor acompanhante e os alunos-formandos.

2. A avaliação no processo de estágio assume caráter contínuo e sistemático permitindo, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
3. A avaliação assume também um caráter sumativo, sendo formalizados numa classificação final de estágio.
4. A avaliação final do estágio tem por base o desempenho do aluno formando e operacionaliza-se nos seguintes parâmetros observados pelo tutor:
 - a) Qualidade do trabalho;
 - b) Rigor e destreza;
 - c) Ritmo de trabalho;
 - d) Aplicação das normas de segurança;
 - e) Assiduidade e pontualidade;
 - f) Capacidade de iniciativa;
 - g) Relacionamento interpessoal;
5. Todos estes dados informativos constam da ficha de assiduidade/avaliação, que deve ser comunicada regularmente ao professor acompanhante pelo tutor da entidade de estágio.
6. Na sequência das sucessivas informações recolhidas, de acordo com o número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma a classificação do aluno-formando no estágio.
7. No caso de reprovação do aluno-formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento no estágio.
8. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o Tutor, a classificação do aluno formando na FCT, respeitando a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 5:

$$CF = 0,75*CP + 0,25*CT$$

sendo:

CF = Classificação final do FCT, arredondada às unidades;

CP = Trabalho realizado em contexto prático

CT = Relatório final de estágio.

9. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho e da prova de avaliação final (PAF), com ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

CAPÍTULO B.III

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

Artigo 25º **Âmbito e definição**

1. O presente regulamento estabelece as normas da Prova de Avaliação Final, adiante apenas referida como PAF, no âmbito dos Cursos de Educação e Formação de nível 2, tipo 2 e 3.
2. A PAF decorre do artigo 15º do Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho e assume o carácter de prova individual de desempenho profissional, realizada perante um júri, de uma ou mais atividades/trabalhos teóricos e/ou práticos, baseados nas atividades definidas para o perfil de competências visado e tendo em conta, sempre que possível, o trabalho desenvolvido no âmbito do estágio.

Artigo 26º **Admissão à Prova de Avaliação Final**

1. São admitidos à Prova de Avaliação Final, adiante designada por PAF, os alunos com aproveitamento na FCT.

Artigo 27º **Organização**

1. Elaboração da matriz para a PAF que deverá ser divulgada aos alunos com pelo menos um mês de antecedência relativamente à data de realização da mesma.
2. Elaboração e afixação de uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização e o dia e a hora a que a mesma tem lugar.
3. A PAF tem uma duração total de referência equivalente à duração diária do estágio (6 horas), podendo ser diferente sempre que a natureza do perfil de competências o justifique. Desenvolve-se num dia e a sua realização ocorre no mais curto espaço de tempo após a conclusão do estágio.

4. Sendo a PAF uma prova individual, poderão realizar-se simultaneamente várias provas, sempre em função das disponibilidades logísticas e da efetiva possibilidade de um adequado acompanhamento.
5. A PAF realiza-se na escola em local a designar.

Artigo 28º

Realização da PAF

1. No decurso da prova, só é permitida a entrada dos alunos, até quinze minutos após o seu início.
2. Não é permitido aos alunos fazerem uso de quaisquer equipamentos e ou materiais, proibidos ou que não estejam expressamente indicados na matriz da PAF.
3. O aluno não poderá abandonar o local onde decorre a prova, mesmo em caso de desistência.

Artigo 29º

Avaliação e classificação da PAF

1. Cada prova da PAF tem a cotação de 100%, correspondente a nível cinco.
2. A classificação da PAF é calculada com base na média arredondada às unidades das classificações obtidas nas provas que a compõem.

Artigo 30º

Composição do júri da PAF

1. A PAF possui um júri de natureza tripartida e é composto:
 - a) Pelo Diretor do Curso, que preside e tem voto de qualidade;
 - b) Por um professor/formador da área tecnológica, preferencialmente o acompanhante de estágio;

- c) Por um representante de empresas de setores afins ao curso ou em sua substituição, uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso;
 - d) Por um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso, que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP.
2. Nas faltas ou impedimentos do presidente do júri, este é substituído pelo professor indicado na alínea b) e entrando como quarto elemento o professor orientador da Prática em Contexto de Formação.
 3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos.

Artigo 31º

Repetição da PAF

1. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF, quando justificadamente, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Diretor do Agrupamento no prazo de dois dias úteis após a publicação dos resultados da prova.
2. A data da realização da prova será afixada após deferimento do requerimento ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 32º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo órgão de direção, em colaboração com o conselho pedagógico e outras estruturas de coordenação e supervisão.

Artigo 33º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor após a aprovação do conselho geral.