



**Escola Secundária de Valongo**

# **Regulamento Dos Cursos Profissionais**

Cofinanciado por:



Dando cumprimento ao decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, na redação dada pelo decreto – Lei 91/2013, de 10 de julho e à portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro, o presente regulamento, define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais.

## CAPÍTULO I

### Organização do processo de ensino/aprendizagem

#### Artigo 1.º

##### Organização curricular

1. Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular ao longo de 3 anos letivos e, compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP. A formação técnica engloba, para além das disciplinas, uma componente de formação em contexto de trabalho, designada por FCT.
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 (<http://www.anq.gov.pt/> e <http://www.catalogo.anq.gov.pt/>).

#### Artigo 2.º

##### Estrutura curricular

1. Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

| Componentes de Formação             | Disciplinas                                | Total de horas / Ciclo de Formação |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|
| Sociocultural                       | Português                                  | 320                                |
|                                     | Língua Estrangeira I, II ou III            | 220                                |
|                                     | Área de Integração                         | 220                                |
|                                     | Tecnologias da Informação e da Comunicação | 100                                |
|                                     | Educação Física                            | 140                                |
| Científica                          | 2 a 3 disciplinas                          | 500                                |
| Técnica                             | 3 a 4 disciplinas                          | 1100                               |
|                                     | Formação em contexto de trabalho           | 600 a 840                          |
| <b>Carga Horária Total do Curso</b> |  | <b>3200 a 3440</b>                 |

\*

## **CAPÍTULO II**

### **Avaliação**

#### **Artigo 3.º**

##### **Objeto e finalidades**

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
  - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
  - a) Informar o aluno e o encarregado de educação, 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 tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Intervenientes**

1. Intervêm no processo de avaliação:
  - a) O professor;
  - b) O aluno;
  - c) O orientador educativo de turma ou diretor de turma;
  - d) O conselho de turma;
  - e) O diretor de curso;
  - f) O professor orientador da FCT e da PAP;
  - g) O tutor designado pela entidade de acolhimento;
  - h) Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;

- i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
  - j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
  - k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumirão as formas previstas na lei, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia das escolas, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável.
  3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

#### Artigo 5º

##### **Avaliação formativa**

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

#### Artigo 6º

##### **Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

#### Artigo 7º

##### **Momentos de avaliação**

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.

2. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
3. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
4. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
5. O aluno pode requerer, no início de cada ano letivo e nas seguintes condições, a avaliação dos módulos não realizados no ano letivo anterior:
  - a) Tratando-se de disciplinas em que o aluno se encontra inscrito, este recupera os módulos em atraso em momentos a definir com o docente da disciplina.
  - b) Tratando-se de disciplinas que não fazem parte do currículo do ano em que o aluno se encontra inscrito, a direção designa docentes responsáveis pelo seu acompanhamento e estes entregam aos respetivos diretores de curso a avaliação dos módulos concluídos.
6. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
7. O encarregado de educação deve ser informado dos módulos concluídos e não concluídos, assim como da progressão do aluno.

## Artigo 8º

### **Insucesso modular**

Em caso de insucesso na frequência de um módulo, que ocorre sempre que o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 valores, são os seguintes os procedimentos a seguir após a avaliação do módulo:

1. O professor da disciplina deve proporcionar ao aluno o mínimo de duas oportunidades de avaliação do módulo em atraso, até ao final do ano letivo.
2. O professor marca com o aluno uma data para a realização da primeira recuperação do módulo, que não deverá exceder os 15 dias após a conclusão do módulo.
3. No final das atividades letivas, concluído o terceiro período, os professores devem elaborar com os alunos um plano de recuperação desses módulos e concretizá-lo, a fim de promover a avaliação dos mesmos.

4. Se concluído o ano letivo o aluno persistir com módulos em atraso, pode requerer a sua realização, conforme o ponto 5 do artigo 7º, ou através de avaliação extraordinária, conforme o artigo 9º do presente Regulamento.

## Artigo 9º

### **Avaliação extraordinária**

1. Os alunos com módulos em atraso podem requerer a avaliação dos mesmos nos serviços administrativos, em impresso próprio, mediante pagamento de valor de inscrição a definir anualmente, para os realizar em períodos distintos:
  - a) Na época de fevereiro podem realizar exames os alunos do 2º ano, aos módulos em atraso do 1º ano e do 1º período desse ano; os alunos do 3º ano aos módulos em atraso dos 1º e 2º anos e do 1º período desse ano.
  - b) Na época de julho podem realizar exames todos os alunos.
2. Em cada uma das épocas o aluno pode inscrever-se até um máximo de cinco módulos.
3. O valor pago no ato da inscrição, previsto no ponto 1, será reembolsado ao aluno caso este realize todas as provas em que se inscreveu.
4. Estas provas têm uma ponderação de 100% na avaliação final dos módulos.
5. Os alunos assumem a responsabilidade pela realização da prova, solicitando, se necessário, ao professor os objetivos e documentação do(s) módulo(s) em atraso.

## Artigo 10º

### **Conclusão do curso fora do ciclo de formação**

1. Quando, por motivos não imputáveis à Escola, o aluno não concluiu o curso dentro do respetivo ciclo de formação, é-lhe facultada a possibilidade de o concluir nas seguintes condições:
  - a) Com idade igual ou superior a 20 anos, realiza exames para conclusão do curso, mediante o pagamento por módulo, até ao máximo dois anos letivos após ter deixado de frequentar a escola, com autorização expressa da diretora do agrupamento.
  - b) Nos restantes casos o aluno será integrado numa turma do ciclo de formação seguinte, sem prejuízo do ponto 2.
2. Se, entretanto, deixar de ser ministrado o curso, a possibilidade da sua conclusão estará condicionada à capacidade de resposta da escola.

3. Os alunos que se encontram na situação da alínea a) do ponto 1 (alunos externos) podem realizar exames em qualquer uma das épocas de avaliação extraordinária, definidas no artigo 9º, e ainda numa época especial, a marcar até final do primeiro período, sem limite do número de exames a realizar.
4. Os alunos externos podem solicitar à diretora do agrupamento a realização de PAP e ou FCT desde que:
  - a) Não tenha passado mais do que dois anos após ter deixado de frequentar a escola.
  - b) Exista vaga para realizar a FCT. No caso de não existência de vaga compete ao aluno propor a entidade de acolhimento;
  - c) Exista possibilidade de calendarização da PAP.

#### Artigo 11º

##### **Conselho de turma de avaliação**

1. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
2. O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Cabe à direção, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
4. As matérias relativas ao funcionamento do conselho de turma não previstas no presente regulamento, designadamente a respetiva composição, bem como o processo e a forma das deliberações, estão previstas no Regulamento Interno da escola.

#### Artigo 12º

##### **Nomeação do diretor de curso**

1. O diretor de curso é nomeado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica do curso correspondente.
2. A nomeação dos diretores de curso é da responsabilidade do diretor, ouvido o conselho pedagógico e departamento curricular próprio.
3. A nomeação do diretor de curso deve realizar-se no decorrer do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso.
4. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

## Artigo 13º

### Competências do diretor de curso

1. Ao diretor do curso compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Manter atualizado o dossier técnico-pedagógico do curso;
- c) Organizar e coordenar atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar, quando necessário, em reuniões de conselho de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções. Nas reuniões de avaliação, o diretor de curso, nessa função, não tem direito a voto;
- e) Articular com a direção da escola, bem como as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor acompanhante dos estágios;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio – educativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
- i) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- j) Recolher as pautas relativas a cada módulo, rubricar e entregar na direção;
- k) Conferir pautas, fichas e termos;
- l) Fazer o contrato de formação (1ºano);
- m) Organizar as provas extraordinárias de recuperação de módulos dos alunos que tem módulos em atraso.

## Artigo 14º

### Dossier técnico pedagógico

1. O diretor de curso tem de manter organizado o dossier técnico pedagógico onde devem constar os seguintes elementos:



- a) Seleção de formandos (documentos usados neste procedimento como critérios de seleção, guião de entrevista,...);
- b) Cronograma por disciplina;
- c) Planificação modular por disciplina;
- d) Sumários;
- e) Recursos didáticos usados na formação (listagem das disciplinas – webgrafia/ bibliografia/guias de aprendizagem e textos de apoio);
- f) Atividades / Visitas de estudo (planificação e relatórios);
- g) Relatórios de acompanhamento de estágios;
- h) Documentos relacionados com a avaliação do aluno formando (enunciados das fichas de avaliação, relatórios,...);
- i) Pautas de classificação modular ou outros registos de classificação dos alunos;
- j) Avaliação da formação/formadores;
- k) Empregabilidade.

## Artigo 15º

### **Diretor de turma**

Compete ao diretor de turma, em articulação com a direção pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com a direção, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno com indicações relativas a atividades de recuperação/enriquecimento, evolução e progresso em cada disciplina.
- b) Proceder, com a colaboração do conselho de turma, a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Organizar o processo individual do aluno.

## Artigo 16º

### **Critérios e procedimentos de avaliação**

No início das atividades escolares, a direção pedagógica, ouvidos os professores, os representantes dos alunos e as estruturas de gestão pedagógica intermédia, nomeadamente o diretor de curso e o diretor de turma, define os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:

- a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino aprendizagem;
- b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
- c) As competências a que se refere a alínea b) do nº 2 do artigo 3º;
- d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
- e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

## Artigo 17º

### **Registo e publicitação da avaliação**

1. Após a realização das reuniões do conselho de turma de avaliação, será entregue aos alunos, ou aos respetivos encarregados de educação, no caso de os alunos serem menores, a informação global sobre o percurso formativo do aluno e o relatório a que se refere a alínea b) do artigo 15º.
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
  - a) A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
  - b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas/organizações;
  - c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
3. O órgão competente da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. No final de cada período letivo são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
5. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

## **CAPÍTULO III**

### **Prova de aptidão profissional (PAP)**

#### **Artigo 18º**

##### **Âmbito e definição**

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

#### **Artigo 19º**

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

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do projeto;
  - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
  - 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 identificados e as formas encontradas para os superar;
  - d) Outros documentos relativos às diferentes fases do projeto e suas avaliações.
3. 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.

## Artigo 20º

### Júri da prova de aptidão profissional

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor do agrupamento e terá a seguinte composição:
  - a) O diretor da escola , que preside;
  - b) O/A diretor(a) de curso;
  - c) O/A diretor(a) 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.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem a alínea *a)* a alínea *d)* e dois dos elementos a que se referem a alínea *e)* a alínea *g)* do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem a alínea *b)* e *c)* do n.º 1.

## Artigo 21º

### Organização da prova de aptidão profissional

1. A duração de apresentação da PAP não pode ultrapassar o período máximo de 60 minutos.
  - 1.1. Realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização da FCT.
  - 1.2. Excecionalmente, o conselho pedagógico poderá autorizar a realização em momento anterior à FCT, sob proposta fundamentada do diretor de curso, ouvido o conselho de turma.
2. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, 8 dias antes da sua realização.

3. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 5 dias antes da realização da prova.
4. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar no prazo de 2 dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
6. O aluno que não tiver aprovação na PAP poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela diretora.
7. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. Sobre o regulamento específico para a realização do projeto e apresentação da PAP, o aluno deve ser informado sobre:
  - a) Direitos e deveres de todos os intervenientes;
  - b) Os critérios e os trâmites a observar para aceitação e acompanhamento dos projetos;
  - c) A calendarização de todo o processo;
  - d) A duração da PAP;
  - e) Os critérios de classificação a observarem pelo júri da PAP;
  - f) Modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

## Artigo 22º

### Competências e atribuições

1. Ao diretor de curso compete:
  - a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;
  - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
  - c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao professor orientador compete:

- a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
  - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem apresentados ao júri;
  - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - e) Lançar na respetiva pauta, a classificação da PAP.
3. Ao aluno compete
- a) Seguir as indicações do orientador;
  - b) Proceder a alterações pertinentes propostas;
  - c) Respeitar os prazos de entrega;
  - d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

### Artigo 23º

#### **Crítérios/parâmetros de avaliação da PAP**

O Júri da prova de aptidão profissional, constituído nos termos previstos no art.º 20º da Portaria nº 74-A/2013, terá em conta os seguintes critérios/parâmetros de avaliação:

- 1- Projeto e relatório (50%)
- a) Qualidade científica e técnica;
  - b) Capacidade de organização;
  - c) Cumprimento dos prazos previstos;
  - d) Grau de empenho e responsabilidade demonstrada;
  - e) Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo;
  - f) Clareza e correção de linguagem;
  - g) Capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.
- 2- Apresentação e defesa oral (50%)
- a) Fundamentação da escolha do tema do projeto;
  - b) Organização da exposição oral;
  - c) Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação;
  - d) Capacidade de argumentação na defesa do projeto;
  - e) Expressão e clareza na linguagem oral;
  - f) Rigor técnico e científico.

## CAPÍTULO IV

### Formação em Contexto de trabalho

#### Artigo 24º

##### Âmbito e definição

1. 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 frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de prática simulada de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

#### Artigo 25º

##### Intervenientes

1. Órgãos/Elementos a envolver:
  - a) O diretor;
  - b) O diretor de curso;
  - c) O professor orientador da FCT;
  - d) O tutor na entidade da FCT;
  - e) O aluno formando;
  - f) O encarregado de educação do aluno formando menor de idade;
  - g) O professor ou professores orientador(es) e acompanhante(s) conducente à PAP.

#### Artigo 26º

##### Competências e atribuições

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

## **1. Do diretor:**

- a) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) Assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade da FCT;
- c) Conceber e disponibilizar a caderneta do aluno;
- d) Servir de elo de ligação entre a escola e a entidade da FCT.

## **2. 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 pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) Assegurar a elaboração 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;
- 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 de acidentes pessoais;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.



### **3. Do diretor de curso:**

- a) Articular com o diretor da escola, 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, tutores e alunos formandos;
- c) Manter o diretor, 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 a escola e as entidades de estágio, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
- e) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

### **4. Do professor orientador da FCT:**

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o diretor, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade da FCT;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais da sua realização;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno formando;
- d) Orientar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Colaborar com o professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP;
- f) Manter a caderneta do aluno atualizada;
- g) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno formando na FCT.

### **5. 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 formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio – profissional do aluno formando na instituição;

- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade do aluno formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

**6. Do tutor da entidade acolhedora da FCT:**

- a) Prestar todo o apoio necessário e 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 acompanhante da FCT.

**7. 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 que, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade da FCT;
- g) Elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
- h) Manter a caderneta do aluno atualizada.

**Artigo 27º**

**Alunos admitidos na FCT a realizar fora da escola**

1. Serão admitidos para a FCT, a realizar fora da escola, os alunos que tenham até seis módulos em atraso, sendo dois na componente de formação técnica e os outros quatro na componente de formação sociocultural e/ou componente de formação científica.
2. Caso não se verifique a situação anterior, poderá o conselho de turma, ouvido o diretor de curso, decidir o acesso do aluno à FCT, depois de analisada a sua situação relativamente às competências técnicas a adquirir nos módulos por concluir.

3. O conselho de turma poderá criar, excecionalmente, um momento de avaliação extraordinária, de forma a permitir a conclusão de módulos.
4. Os alunos que não se encontrem na situação descrita no ponto um, deverão cumprir no tempo correspondente à duração da FCT, um plano individual de trabalho, na escola, de forma a recuperar os respetivos módulos.

### Artigo 28º

#### **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, no mínimo, seiscentas horas, podendo-se desenvolver por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

### Artigo 29º

#### **Protocolo de colaboração**

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade da FCT .
2. O protocolo inclui o plano da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
3. 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 30º

#### **Planificação**

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo referido no n.º 1 do artigo 29.º, do presente regulamento.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno formando, em articulação com o diretor, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade da FCT;
3. O plano da FCT identifica:
  - a) 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 pelo diretor da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade da FCT.
5. No final da formação o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

### Artigo 31º

#### **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 ao 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 tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada por atestado médico, será cumprido o estabelecido no ponto 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto.

### Artigo 32º

#### **Avaliação do aluno em FCT**

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
  - Ficha de acompanhamento do professor orientador da FCT;
  - Ficha de avaliação quantitativa final da FCT;

- Relatório final do aluno formando.
4. O relatório final é apreciado e discutido com o aluno formando, pelo professor orientador e/ou pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
  5. 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.
  6. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

### Artigo 33º

#### **Incumprimento**

1. Por parte do aluno formando:
  - a) O incumprimento do protocolo da FCT implica a anulação desta formação.
  - b) O aluno formando que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período de FCT em tempo a definir pela direção da escola, caso pretenda terminar a sua formação na Escola Secundária de Valongo.
2. Por parte da entidade da FCT:

A escola compromete-se a:

  - a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
  - b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno formando, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;
  - c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

### Artigo 34º

#### **Disposições finais**

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da FCT, serão analisados de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno da Escola.

## **CAPITULO V**

### **Aprovação, conclusão e certificação**

#### **Artigo 35º**

##### **Aprovação**

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na disciplina terá em conta a classificação final obtida na avaliação sumativa interna.

#### **Artigo 36º**

##### **Progressão**

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Tendo em atenção o aproveitamento, comportamento e perfil demonstrado pelo aluno, para o curso, no final do 1º período, do 1º ano do curso, o conselho de turma, sempre que entender, deverá propor uma reunião com o diretor de curso, diretor de turma, o aluno, e o seu encarregado de educação no caso de este ser menor, para repensar a sua continuidade no curso, apresentando, sempre que possível outras alternativas.
3. No caso de alunos que tenham um número de módulos em atraso que torne excessivamente difíceis as futuras aprendizagens ou cuja assiduidade comprometa seriamente a conclusão do curso, o conselho de turma, ouvido o diretor de curso, pode deliberar pela integração do aluno numa turma do mesmo ano de escolaridade, no ano letivo seguinte.
4. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

#### **Artigo 37º**

##### **Regime de precedências**

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo

ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior.

3. Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada e este não ficará capitalizado.

#### Artigo 38º

##### **Conclusão**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final do curso obtém-se nos termos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 39º

##### **Classificações**

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final de cada disciplina, da FCT e da PAP será lançada no programa informático usado na escola, para gestão dos cursos profissionais.

#### Artigo 40º

##### **Classificação final**

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

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

sendo:

**CF** = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

**FCT** = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

**PAP** = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

## Artigo 41º

### Reclamações e recursos

As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação do ensino regular.

## Artigo 42º

### 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 e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

## CAPITULO VI

### Disposições finais

## Artigo 43º

### Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à diretora do agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou



descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

#### Artigo 44º

##### **Cumprimento do plano de estudos**

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 módulo de cada disciplina;
  - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deverá assegurar:
  - a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
  - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
  - c) O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. No caso de excesso de faltas injustificadas, aplicam-se atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no artigo 20º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e apenas podem ser aplicadas uma vez no decurso de cada módulo e ocorrem após a verificação do excesso de faltas.
  - a) As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
  - b) Todo o procedimento deve ser registado em impresso próprio a constar no processo individual do aluno.

- c) O cumprimento das medidas de recuperação poderá ser realizado em casa ou na escola.
- d) As atividades de recuperação da aprendizagem deverão ser executadas de forma autónoma pelo aluno, sendo avaliadas com menção de “recuperou” ou “não recuperou”.

#### Artigo 45º

##### **Reposição de aulas**

1. Face à exigência de 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 poderão ser recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas.
  - b) Durante o tempo de interrupção das atividades letivas do Natal e da Páscoa.
  - c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 2 dias úteis dando conhecimento aos alunos e à direção da escola.
3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto na alínea b) do ponto 2, tem de haver o conhecimento do encarregado de educação.

#### Artigo 46º

##### **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem constar do plano anual de atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas destas atividades convertem-se em tempos letivos até um máximo de 9 tempos por dia.
4. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
5. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões fundamentadas, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma tarefa, proposta pelo organizador da atividade, para realizar durante o período que estaria a ter aulas.

## Artigo 47º

### **Formação em contexto de trabalho**

O regulamento da formação em contexto de trabalho é o constante do capítulo IV do presente regulamento dos cursos profissionais.

## Artigo 48º

### **Avaliação do funcionamento do curso**

No final de cada ano letivo, será feita uma avaliação do funcionamento do curso, relativamente ao desenvolvimento do processo e à prestação de formadores.

## Artigo 49º

### **Disposições Finais**

Os alunos poderão usufruir de benefícios financeiros de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente os previstos no despacho normativo nº 4-A/2008, de 24 de janeiro com as alterações introduzidas pelo despacho normativo nº 12/2009, de 17 de março.