



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação que confere a equivalência ao 12.º ano de escolaridade e uma qualificação de nível III. O presente regulamento define a organização e funcionamento destes cursos.

Legislação de referência:

- Decreto-Lei nº 74/04, de 26 de Março
- Portaria 550-C de 2004, de 21 de Maio
- Portaria 797/2006, de 10 de Agosto
- Despacho 14758/2004, de 30 de Junho
- Despacho normativo nº 36/2007, de 8 de Outubro
- Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro
- Sítios na Internet:

www.dgfv.min-edu.pt;

www.anq.gov.pt;

www.novasoportunidades.gov.pt

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

ARTIGO 1.º

Organização curricular

1- Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular de três anos lectivos, compreendendo, ainda, uma Prova de Avaliação Profissional (P.A.P.) e uma Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.), que se desenvolve nos segundo e terceiro anos.

2- A carga horária é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, em conformidade com a seguinte matriz curricular:

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
SOCIO CULTURAL	Português	110	2	100	2	110	3	320
	Língua Estrangeira I, II, ou III	115	2	105	2	-	-	220
	Área de Integração	108	2	74	2	38	1	220
	Educação Física	51	1	51	1	38	1	140
	Tecn. de Inf. e Comunicação	100	2	---	---	---	---	100
Comum a todos os Cursos Profissionais		484	9	330	7	186	5	1000

Curso Profissional de Contabilidade

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
CIENTIFICA	Matemática	112	2	107	2	81	2	300
	Economia	100	2	100	2	---	---	200
	Total	212	4	207	4	81	2	500
TÉCNICA	Contabilidade G. e Analítica	162	3	204	4	234	6	600
	Direito das Organizações	60	1	99	2	81	2	240
	Calculo Fin. e Est. Aplicada	120	2	---	---	---	---	120
	Organização Empresarial	50	1	100	2	70	2	220
	Formação em C. de Trabalho	---	---	160	---	260	---	420
	Total	392	7	563	8	645	8	1600
Carga Horária Total/Curso		1088	20	1100	19	912	17	3100

Curso Profissional de Turismo

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
CIENTIFICA	Matemática	100	2	---	---	---	---	100
	Geografia	100	2	100	2	---	---	200
	História da Cultura e das Artes	---	---	100	2	100	3	200
	Total	200	4	200	4	100	3	500
TÉCNICA	Comunicar em Espanhol	---	---	102	2	78	2	180
	Informação e Anim. Turística	102	2	152	3	148	4	402
	Técnicas de C. A. Turístico.	102	2	54	1	84	2	240
	Operações T. Emp. Turísticas	162	3	100	2	96	3	358
	Formação em C. de Trabalho	---	---	160	---	260	---	420
	Total	366	7	568	8	666	11	1600
Carga Horária Total/Curso		1050	20	1098	19	952	19	3100

Curso Profissional de Gestão de Equipamentos Informáticos

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
CIENTIFICA	Matemática	112	2	107	2	81	2	300
	Física e Química	100	2	100	2	---	---	200
	Total	212	4	207	4	81	2	500
TÉCNICA	Electrónica fundamental	115	2	102	2	41	1	258
	Inst. Man.. Equipa. Informáticos	115	2	100	2	85	2	300
	Sist. D. Arquit. Computadores	160	3	100	2	146	4	406
	Comunicação de Dados	---	---	100	2	116	3	216
	Formação em C. de Trabalho	---	---	160	---	260	---	420
	Total	390	7	562	8	648	10	1600
Carga Horária Total/Curso		1086	20	1099	19	915	17	3100

Curso Profissional de Energias Renováveis

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
CIENTIFICA	Matemática	112	2	107	2	81	2	300
	Física e Química	100	2	100	2	---	-	200
	Total	212	4	207	4	81	2	500
TÉCNICA	Tecnologias e processos	165	3	143	3	127	3	435
	Organização industrial	---	---	60	1	60	2	120
	Desenho técnico	100	2	100	2	100	3	300
	Práticas oficinas	108	2	100	2	117	3	325
	Formação em C. de Trabalho	---	---	160	---	260	---	420
	Total	373	7	563	8	664	11	1600
Carga Horária Total/Curso		1069	20	1100	19	931	18	3100

Curso Profissional de Instalações Eléctricas

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL DE HORAS/ CICLO DE FORMAÇÃO
		Horas	Blocos	Horas	Blocos	Horas	Blocos	
CIENTIFICA	Matemática	112	2	107	2	81	2	300
	Física e Química	100	2	100	2	---	---	200
	Total	212	4	207	4	81	2	500
TÉCNICA	Electricidade e Electrónica	160	3	150	3	113	3	423
	Tecnologias Aplicadas	108	2	51	1	73	2	232
	Desenho Esquemático	---	---	51	1	90	2	141
	Práticas Oficinas	112	2	150	3	122	3	384
	Formação em C. de Trabalho	---	---	160	---	260	---	420
	Total	380	7	562	8	658	10	1600
Carga Horária Total/Curso		1076	20	1099	19	925	17	3100

ARTIGO 2.º

Avaliação

- 1-** A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo e incide:
 - a)** Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, no plano da F.C.T. e na P.A.P.;
 - b)** Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.
- 2-** A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem uma função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao Encarregado de Educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e de estratégias.
- 3-** A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo e 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.
 - a)** Se os alunos não conseguirem concretizar o módulo, é-lhes permitida a realização de nova avaliação, num prazo de 15 dias a contar da avaliação anterior.
 - b)** Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.
- 4-** A pauta é assinada pelo professor da disciplina, pelo Director de Curso/Director de Turma e pelo Director da Escola, sendo posteriormente arquivada na secretaria e no dossier técnico-pedagógico.
- 5-** As classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas, antes da afixação da pauta, nos respectivos livros de termos, que se encontram organizados por curso.
- 6-** O Conselho de Turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano lectivo, para, entre outras atribuições, conferência da pauta trimestral e dos livros de termos.
- 7-** A avaliação sumativa incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.).

ARTIGO 3.º

Avaliação extraordinária

- 1-** Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação desses módulos através de uma prova de avaliação extraordinária, a realizar:
 - a)** Em Julho, no final do ano lectivo, antes da realização da P.A.P.;
 - b)** Em Setembro, no início do ano lectivo seguinte;
 - c)** Para efeitos de conclusão de curso, realizar-se-ão duas épocas especiais, uma em Dezembro e outra em Março, à qual poderão apresentar-se todos os alunos que tenham terminado o ciclo de três anos de formação com módulos por concluir.
- 2-** Aos alunos que venham a ser excluídos por excesso de faltas a qualquer disciplina, só será permitida a realização dos módulos não concretizados a essa disciplina no final do ciclo de três anos de formação, na época de Julho, na de Setembro e/ou nas épocas especiais de Dezembro e de Março subsequentes.
- 3-** A inscrição em cada época extraordinária de avaliação é feita mediante requerimento dirigido ao Director da Escola e implica o pagamento de uma propina de valor a fixar, mas nunca inferior a cinco euros por módulo.

ARTIGO 4.º

Condições de progressão

1- Atendendo ao funcionamento modular dos Cursos Profissionais, não há lugar à retenção ou à transição de ano, mas sim à progressão, ou não, para o módulo seguinte.

- a)** Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno continua a formação no ano seguinte, dando seguimento aos módulos já concluídos.
- b)** Nos módulos que tenham precedência, os alunos só progridem para o módulo seguinte após a sua concretização.
- c)** Caso exista compatibilidade de horários, os alunos podem frequentar módulos de formação em grupos/turmas diferentes daqueles a que pertencem.
- d)** Caso o curso/disciplina em atraso não faça parte da oferta formativa da escola, no ano lectivo seguinte, o aluno terá que se inscrever para exame nas condições previstas neste regulamento, a fim de completar os módulos em falta.

ARTIGO 5.º

Frequência e assiduidade

1- Os alunos estão sujeitos ao cumprimento do Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, do Regulamento Interno da Escola e do Contrato de Formação, bem como das seguintes regras específicas de assiduidade:

- a)** 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e 95% da carga horária da F.C.T.;
- b)** Ultrapassado o limite de faltas de 5% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina, sendo elas justificadas, a Escola poderá desencadear mecanismos de recuperação, incluindo, nomeadamente, o prolongamento das actividades lectivas para os alunos em causa, nos seguintes termos:
 - i)** O Conselho de Turma, na reunião em que tomar conhecimento das faltas justificadas do aluno, deve reflectir sobre a necessidade de aplicar mecanismos de recuperação e, no caso de os considerar oportunos, defini-los, por proposta do professor da disciplina em que se registaram as faltas;
 - ii)** Findo o período acordado para a aplicação dos mecanismos de recuperação, o Conselho de Turma é informado, pelo professor da disciplina, sobre o seu efectivo cumprimento. Na acta, será feito o registo do número de faltas justificadas por disciplina que foram objecto de actividades de recuperação e dado conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade.

2- Ultrapassado o limite de 10% de faltas carga horária do conjunto dos módulos, a qualquer disciplina, e esgotados os mecanismos de recuperação, o aluno será excluído à disciplina até final do ciclo de formação. Só poderá concluir o Curso após frequência posterior, com aproveitamento, dos módulos em falta ou realização de provas de exame, nos termos do presente regulamento.

3- Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da F.C.T. poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4- Sempre que um aluno seja excluído da frequência de qualquer disciplina por excesso de faltas, deve o Director de Turma alertar o Encarregado de Educação, ou o aluno quando maior, para os efeitos que tal situação tem para a conclusão do Curso.

5- Os alunos que realizem menos de 30 horas semanais de formação, por exclusão por faltas a qualquer disciplina, deixam de ter direito aos apoios legalmente previstos para os Cursos.

6- Todas as faltas consideradas injustificadas darão lugar, em termos proporcionais, à redução dos apoios a conceder aos alunos nos termos legais, bem como às demais consequências das faltas justificadas previstas neste regulamento. Contudo, a falta de assiduidade injustificada não pode beneficiar de quaisquer mecanismos de recuperação.

ARTIGO 6.º

Reposição de aulas

1- Face à exigência de leccionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não leccionadas.

2- As aulas previstas e não leccionadas são recuperadas através de:

a) Prolongamento da actividade lectiva diária, desde que não ultrapasse as sete horas e tenha a concordância por parte do Encarregado de Educação, ou do aluno quando maior;

b) Aproveitamento do tempo de interrupção das actividades lectivas relativas ao Natal, ao Carnaval e à Páscoa;

c) Prolongamento, para o mês de Julho, das actividades lectivas;

d) Permuta entre docentes, de acordo com as normas definidas pela Escola;

e) Ocupação dos tempos lectivos das disciplinas que vão concluindo a respectiva planificação.

3- Se a reposição for efectuada de acordo com o previsto nas alíneas **a)**, **b)** e **c)** do ponto 2, deve tal facto ser comunicado ao Encarregado de Educação.

4- A compensação das horas não leccionadas e a permuta entre docentes devem ser registadas em documento próprio e supervisionadas pelo Director de Curso que providenciará o seu registo em acta e do facto dará conhecimento ao Coordenador dos Cursos Profissionais.

5- A contabilização do número de horas leccionadas em cada módulo é da responsabilidade do professor e terá de respeitar a carga horária legalmente estabelecida para o ano lectivo.

6- No final do primeiro e segundo períodos, o Director de Turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao Director de Curso da data previsível para a conclusão das actividades lectivas. O Director de Curso comunicará estes dados ao Coordenador dos Cursos Profissionais.

ARTIGO 7.º

Conclusão e certificação

1- A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após a conclusão do plano curricular e da P.A.P..

2- A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na F.C.T. e na P.A.P..

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

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

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

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

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

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

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

5- A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

6- Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

ARTIGO 8.º

Visitas de estudo

1- Os tempos lectivos que cada visita ocupa devem ser divididos pelos professores envolvidos no projecto, proporcionalmente ao tempo/trabalho disponibilizado por cada um.

2- As visitas de estudo e os respectivos objectivos fazem parte do Plano de Trabalho da Turma, tendo de ser aprovadas pelo Conselho de Turma/ Equipa Pedagógica.

3- Os docentes que não participem na visita de estudo, mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar a aula em causa. O professor acompanhante da visita de estudo não pode faltar a outras actividades lectivas do seu horário.

4- Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores envolvidos no projecto da visita e/ou outros com disponibilidade de horário.

5- Dadas as características práticas destes cursos, deve ser promovida a participação dos alunos em visitas de estudo. A falta dos alunos a visitas de estudo devidamente aprovadas é considerada para todos os efeitos legais e, nomeadamente, os previstos neste regulamento, como faltas às aulas das disciplinas envolvidas.

ARTIGO 9.º

Dossier de avaliação e dossier pedagógico

1- Cada professor organizará um dossier pedagógico com todo o material fornecido aos alunos, incluindo as provas de avaliação, as fichas de trabalho e os relatórios de trabalhos realizados.

2- Cada Director de Curso deve manter actualizado o dossier técnico-pedagógico, entre outros, com os seguintes elementos:

a) Identificação das turmas;

b) Plano do curso;

c) Contrato de formação;

d) Pautas de classificação modular, registos de avaliação e relatórios descritivos do aproveitamento ou outros registos de classificação dos alunos;

- e) Protocolos estabelecidos com as entidades formadoras da F.C.T.;
- f) Relatórios de acompanhamento da F.C.T.;
- g) Actas das reuniões dos Conselhos de Curso;
- h) Planificações e relatórios de visitas de estudo.

3- Os restantes documentos, a que o regulamento do P.O.P.H. obriga, serão arquivados nos Serviços Administrativos da Escola.

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica /Funcionamento das equipas pedagógicas

A - CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 10.º

Composição

- 1- O Conselho dos Cursos Profissionais é formado pelo Coordenador dos Cursos Profissionais, pelos Directores de Curso e pelos Directores de Turma.
- 2- Poderão, ainda, fazer parte deste Conselho os professores orientadores da F.C.T. e os professores orientadores e acompanhantes das P.A.P., quando convocados.
- 3- O Conselho dos Cursos Profissionais é convocado e presidido pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.
- 4- Este Conselho reunirá, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, por proposta fundamentada de qualquer elemento do Conselho.

ARTIGO 11.º

Competências

- 1- Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar na planificação, implementação, coordenação e avaliação das actividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.
- 2- Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais elaborar o calendário das provas extraordinárias de avaliação e propor as equipas responsáveis pela sua elaboração e correcção.

B - CONSELHO DE CURSO E CONSELHO DE TURMA

ARTIGO 12.º

Composição

- 1- O Conselho de Curso é presidido pelo Director de Curso e integra os professores das diferentes disciplinas.
- 2- O Conselho de Curso reunirá semanalmente, em dia e hora pré-estabelecidos, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director de Curso.

3- As reuniões semanais do Conselho de Curso são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais, ajustadas ao grupo/turma.

4- O Conselho de Turma é presidido pelo Director de Turma e integra os professores das diferentes disciplinas.

5- O Conselho de Turma deve reunir, previamente, no início das actividades lectivas, com vista à elaboração do Projecto Curricular de Turma.

6- O Conselho de Turma reunirá, ordinariamente, no final de cada período do ano lectivo, tendo em vista elaborar um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o percurso formativo de cada formando, conforme previsto no artigo 16.º da Portaria 550-C/2004, bem como proceder ao cumprimento das demais competências que legalmente lhe estão atribuídas.

ARTIGO 13.º

Competências

1- Compete ao Conselho de Curso/Turma a organização, o funcionamento e a avaliação do curso, nomeadamente:

a) A articulação interdisciplinar;

b) O apoio à acção técnico-pedagógica dos docentes que a integram;

c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes;

d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos, que após homologação pelos órgãos competentes da Escola, passarão a integrar o presente regulamento.

C - DIRECTOR DE CURSO

ARTIGO 14.º

Nomeação

1- A nomeação do Director de Curso será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da Escola e, sempre que possível, que leccionem disciplinas da componente de formação técnica.

2- A nomeação do Director de Curso é da responsabilidade do Director da Escola depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

3- A nomeação do Director de Curso deverá ocorrer, sempre que possível, no final do ano lectivo anterior ao do seu funcionamento.

4- O Director de Curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

ARTIGO 15.º
Competências

1- Ao Director de Curso compete:

- a)** Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b)** Coordenar actividades a desenvolver, interligando-as com o Projecto Educativo da Escola;
- c)** Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
- d)** Colaborar com o Director de Turma na conferência de pautas e termos;
- e)** Participar nas reuniões de Conselho dos Cursos Profissionais, Conselho de Turma e Conselho de Curso;
- f)** Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.);
- g)** Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da F.C.T., identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da F.C.T. 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 da F.C.T..
- h)** Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo;
- i)** Coordenar o acompanhamento e a avaliação do Curso;
- j)** Presidir ao Conselho de Curso;
- k)** Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao Curso;
- l)** Proceder ao levantamento e registo das horas de formação efectivamente dadas e comunicar ao Coordenador dos Cursos Profissionais;
- m)** Organizar o dossier técnico-pedagógico do Curso.

D - DIRECTOR DE TURMA

ARTIGO 16.º
Nomeação

- 1-** A nomeação do Director de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da Escola, com perfil adequado ao desempenho desta função.
- 2-** A nomeação do Director de Turma é da responsabilidade do Director da Escola.
- 3-** A nomeação do Director de Turma terá lugar, preferencialmente, no final do ano lectivo anterior ao do início do funcionamento do curso.
- 4-** O Director de Turma será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

ARTIGO 17.º

Competências

1- O Director de Turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno da Escola e demais legislação em vigor.

2- Compete-lhe ainda:

- a) Entregar, ao Director de Curso, um mapa com o registo das presenças dos alunos;
- b) Entregar, ao Coordenador dos Cursos Profissionais, o registo de faltas justificadas/injustificadas dos alunos;
- c) Comunicar ao Coordenador dos Cursos Profissionais a desistência e transferência de alunos;
- d) Comunicar, por escrito, aos serviços administrativos e ao Coordenador dos Cursos Profissionais, quando os alunos excedem 5% de faltas justificadas/injustificadas no ano lectivo em curso;
- e) Conferir, com o Director de Curso, pautas e termos;
- f) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação e os relatórios descritivos do aproveitamento dos formandos, redigidos no Conselho de Turma de avaliação de final de período, e dar conhecimento dos mesmos aos Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade.

E - ORIENTADOR DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (F.C.T.)

ARTIGO 18.º

Nomeação

1- O professor orientador da F.C.T. é designado pelo Director da Escola, depois de ouvido o Director de Curso, sempre que possível de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.

ARTIGO 19.º

Competências

1- Aos professores orientadores e acompanhantes da FCT compete, em especial:

- a) Elaborar o plano da F.C.T., em articulação com o Director de Curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da F.C.T.;
- c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno/formando;
- d) Acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da F.C.T.;
- e) Propor ao Conselho de Turma, depois de ouvido o monitor, a classificação do aluno/formando na F.C.T..

ARTIGO 20.º

Regulamento

1- A F.C.T. é objecto de regulamentação específica, que faz parte integrante do presente regulamento.

F - ORIENTADOR DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

ARTIGO 21.º

Nomeação

1- O professor orientador e acompanhante da P.A.P. é designado pelo Director da Escola, depois de ouvido o Director de Curso, sempre que possível de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.

ARTIGO 22.º

Competências

1- Aos professores orientadores e acompanhantes da P.A.P. compete, em especial:

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

ARTIGO 23.º

Regulamento

1- A P.A.P. é objecto de regulamentação específica que faz parte integrante do presente regulamento.

G - DOCENTES DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 24.º

Funções

1- Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:

- a) Elaborar a planificação modular anual;
- b) Elaborar a planificação módulo a módulo;
- c) Elaborar a pauta de conclusão de cada módulo e lançar as classificações nas pautas e termos;
- d) Elaborar todo o material de apoio necessário para a leccionação da disciplina. Os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza;
- e) Participar nas reuniões do Conselho de Turma e do Conselho de Curso;
- f) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;

- g) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo;
- h) Definir com os alunos os procedimentos a adoptar, ao longo do ano lectivo, para a recuperação dos módulos em atraso, respeitando o presente regulamento.

CAPÍTULO III

Formação em Contexto de Trabalho

ARTIGO 25.º

Âmbito e definição

- 1- A Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
- 2- A F.C.T. 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.

ARTIGO 26.º

Acesso

- 1- A F.C.T. desenvolver-se-á nos segundo e terceiro anos do Curso num total de 420 horas.
- 2- Os alunos só acederão à F.C.T. se demonstrarem possuir as competências técnicas e sociais consideradas necessárias para o efeito.

ARTIGO 27.º

Organização e desenvolvimento

- 1- A organização e o desenvolvimento da F.C.T. obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas, e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho, ao longo da formação, ou sob a forma de estágio, em etapas intermédias, ou na fase final do curso.
- 2- A F.C.T. formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade receptora e o aluno/formando.
- 3- No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo Encarregado de Educação.
- 4- O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da F.C.T..
- 5- O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
- 6- Sempre que as actividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver.
- 7- O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

ARTIGO 28.º

Parcerias e Protocolos de Cooperação

- 1-** Para garantir o bom funcionamento dos cursos serão estabelecidas parcerias e protocolos de colaboração com empresas/instituições/entidades dos sectores convenientes.
- 2-** O âmbito e a duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de actividade e objectivos a atingir.
- 3-** O plano da F.C.T. desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado que fará parte integrante do protocolo referido no presente Regulamento.
- 4-** O plano da F.C.T. é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno/formando.
- 5-** O plano da F.C.T. identifica:
 - a)** Os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da F.C.T.;
 - b)** Competências a desenvolver;
 - c)** O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;
 - d)** O horário a cumprir pelo aluno/formando;
 - e)** O local ou locais de realização;
 - f)** As formas de acompanhamento e de avaliação.
- 6-** O plano da F.C.T. deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola, mediante parecer favorável do Director de Curso, antes do período de formação efectiva na entidade de acolhimento.

ARTIGO 29.º

Responsabilidades da Escola

- 1-** São responsabilidades da escola:
 - a)** Assegurar a realização da F.C.T. aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
 - b)** Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
 - c)** Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
 - d)** Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - e)** Assegurar a elaboração e a assinatura dos Protocolos de Formação com os alunos e os seus Encarregados de Educação se aqueles forem menores.
 - f)** Assegurar a elaboração e a assinatura do plano da F.C.T.;
 - g)** Assegurar o acompanhamento da execução do plano da F.C.T.;
 - h)** Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - i)** Assegurar que o aluno/formando se encontra coberto por seguro em todas as actividades da F.C.T.;
 - j)** Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da F.C.T..

ARTIGO 30.º

Responsabilidades do Professor Orientador da F.C.T.

1- São responsabilidades do Professor Orientador da FCT:

- a)** Elaborar o plano da F.C.T., em articulação com o Director de Curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento;
- b)** Acompanhar a execução do plano, nomeadamente, através de deslocações periódicas aos locais de realização da F.C.T.;
- c)** Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno/formando;
- d)** Acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da F.C.T.;
- e)** Propor ao Conselho de Turma, depois de ouvido o monitor, a classificação do aluno/formando na F.C.T..

ARTIGO 31.º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

1- São responsabilidades da Entidade de acolhimento:

- a)** Designar um Monitor
- b)** Colaborar com o Professor Orientador na elaboração do(s) Plano(s) de Formação;
- c)** Acolher o(a) formando(a) e orientá-lo no seu posto de trabalho através do seu Monitor;
- d)** Manter uma relação permanente com o Professor Orientador;
- e)** Acompanhar o desenvolvimento do(a) Formando(a), assegurando que não lhe são atribuídas tarefas estranhas às previstas no Plano de Formação;
- f)** Propor ao Professor Orientador as avaliações intermédias e a avaliação final da Formação em Contexto de Trabalho do(a) Formando(a);
- g)** Controlar a assiduidade do(a) Formando(a).

ARTIGO 32.º

Responsabilidades do aluno/formando

1- São responsabilidades do aluno/ formando:

- a)** Cumprir o protocolo e o plano da F.C.T.;
- b)** Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c)** Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações postos à sua disposição;
- d)** Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a F.C.T.;
- e)** Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
- f)** Justificar as faltas, perante o Director de Turma, o professor orientador e o monitor de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

g) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da F.C.T., onde conste:

- 1- Identificação do aluno;
- 2- Identificação da entidade de acolhimento;
- 3- Período de formação em contexto de trabalho;
- 4- Funções desempenhadas;
- 5- Actividades desenvolvidas;
- 6- Relacionamento com o monitor;
- 7- Outras considerações relevantes.

CAPÍTULO IV

Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.)

ARTIGO 33.º

Disposições gerais

- 1- A P.A.P. consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respectivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
- 2- O projecto centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
- 3- Tendo em conta a natureza do projecto poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.
- 4- A concretização do projecto compreende três momentos:
 - a) Concepção do projecto;
 - b) Desenvolvimento do projecto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 5- O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projecto;
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto;
 - c) A análise crítica global da sua execução;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).
- 6- Constituindo-se a P.A.P. como um projecto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em todos os módulos das disciplinas que integram o curso.
- 7- Os projectos realizados pelos alunos ficam arquivados na Escola.

ARTIGO 34º
Organização

- 1- A P.A.P. tem a duração máxima de quarenta e cinco minutos e realiza-se de acordo com o calendário, a definir pela escola, após a realização da F.C.T..
- 2- O aluno deve entregar os elementos a defender na P.A.P. ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.
- 3- O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.
- 4- O aluno que, por razão justificada, não compareça à P.A.P. deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respectiva justificação ao Director da Escola.
- 5- No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
- 6- 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 P.A.P. nesse ano escolar.
- 7- O aluno que tendo comparecido à P.A.P., mas não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Director da Escola.
- 8- A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a P.A.P. nesse ano escolar.
- 9- A classificação da P.A.P. não pode ser objecto de pedido de reapreciação.

ARTIGO 35º
Competências e atribuições

- 1- Ao Director de Curso compete:
 - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da P.A.P., depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respectivos departamentos curriculares;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adoptados 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 e acompanhante(s) compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar na sua realização e na redacção do respectivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na P.A.P.;
 - e) Lançar, na respectiva pauta, a classificação da P.A.P..

ARTIGO 36.º
Composição do Júri

- 1- O júri de avaliação da P.A.P. é designado pelo Director da Escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Director da Escola, que preside;
 - b) O Coordenador de Departamento;
 - c) O Director de Curso;
 - d) O Director de Turma;
 - e) Um professor orientador do projecto;
 - f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do Curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade 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 as alíneas **a)** a **d)** e dois dos elementos a que se referem as alíneas **f)** a **g)** do número anterior.
- 3- Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.
- 4- Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído por um elemento do órgão de gestão da escola.

ARTIGO 37.º
Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor.