

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

COLÉGIO DIOCESANO DE NOSSA SENHORA DA APRESENTAÇÃO

Estabelecimento de ensino integrante da rede pública. Financiado pelo Ministério da Educação ao abrigo de contrato de associação

2023-2026



**Alargar a participação e reforçar a
confiança para encontrar caminhos novos**

PRIMEIRO



ÍNDICE

PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I -	7
FUNCIONAMENTO GERAL	7
ARTIGO 1º	7
CONTEXTUALIZAÇÃO	7
ARTIGO 2º	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
ARTIGO 3º	10
MATRÍCULAS.....	10
ARTIGO 4º	10
CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS.....	10
CAPÍTULO II -	11
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	11
SECÇÃO I - Conselho de Curso	11
ARTIGO 5º	11
COMPOSIÇÃO	11
ARTIGO 6º	11
COMPETÊNCIAS.....	11
SECÇÃO II - Diretor de Curso	12
ARTIGO 7º	12
COMPETÊNCIAS.....	12
SECÇÃO III - Prova de Aptidão Profissional (PAP)	13
ARTIGO 8º	13
REGULAMENTO DA PAP	13
SECÇÃO IV - Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	13
ARTIGO 9º	13
REGULAMENTO DA FCT.....	13
SECÇÃO V - DIRETOR DE TURMA	13



ARTIGO 10º	14
COMPETÊNCIAS	14
SECÇÃO VI – SERVIÇO DOCENTE NOS CURSOS PROFISSIONAIS	14
ARTIGO 11º	14
FUNÇÕES DOS DOCENTES	14
ARTIGO 12º	15
REPOSIÇÃO DE AULAS.....	15
ARTIGO 13º	15
VISITAS DE ESTUDO	15
CAPÍTULO Iii –	17
ALUNOS	17
SECÇÃO I – Direitos e Deveres	17
ARTIGO 14º	17
COMPOSIÇÃO	17
SECÇÃO Ii – Assiduidade	17
ARTIGO 15º	17
FALTAS DOS ALUNOS.....	17
ARTIGO 16º	18
LIMITE DE FALTAS.....	18
ARTIGO 17º	18
RECUPERAÇÃO DE FALTAS.....	18
SECÇÃO III – Avaliação	19
ARTIGO 18º	19
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	19
ARTIGO 19º	20
AVALIAÇÃO FORMATIVA	20
ARTIGO 20º	20
AVALIAÇÃO MODULAR E DAS UFCD's.....	20
ARTIGO 20º	21
AVALIAÇÃO SUMATIVA.....	21
ARTIGO 21º	21
FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA	21



ARTIGO 22º	23
AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA	23
ARTIGO 23º	23
MODALIDADES ESPECIAIS DE PROGRESSÃO MODULAR.....	23
ARTIGO 24º	23
MELHORIA DE CLASSIFICAÇÃO.....	23
ARTIGO 25º	24
REGIME DE PRECEDÊNCIAS	24
ARTIGO 26º	24
TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS.....	24
ARTIGO 27º	25
CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E PROGRESSÃO.....	25
ARTIGO 28º	26
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO	26
ARTIGO 29º	27
CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO CURSO	27
ARTIGO 30º	27
CASOS OMISSOS.....	27
ANEXOS	28
ANEXO A - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	28
ENQUADRAMENTO LEGAL	28
ARTIGO 1º	28
ÂMBITO E DEFINIÇÃO	28
ARTIGO 2º	29
INTERVENIENTES.....	29
ARTIGO 3º	29
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	29
ARTIGO 4º	31
CONCEÇÃO DO PROJETO	31
ARTIGO 5º	32
CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO	32
ARTIGO 6º	32
RELATÓRIO FINAL.....	32



ARTIGO 7º	32
APRESENTAÇÃO PERANTE UM JÚRI.....	32
ARTIGO 8º	34
ORGANIZAÇÃO DA PAP	34
ARTIGO 8º	34
AVALIAÇÃO DA PAP	34
CURSOS TÉCNICO DE RESTAURAÇÃO	35
CURSO DE TÉCNICO APOIO À GESTÃO.....	36
ARTIGO 9º	36
OMISSÕES	36
ANEXO B - REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	37
ENQUADRAMENTO LEGAL.....	37
ARTIGO 1º	37
ÂMBITO E DEFINIÇÃO	37
ARTIGO 2º	38
DEFINIÇÕES GERAIS.....	38
ARTIGO 3º	39
ARTIGO 4º	39
ARTIGO 5º	39
ARTIGO 6º	40
ARTIGO 7º	41
ARTIGO 8º	42
ARTIGO 9º	42
ARTIGO 10º	43
ARTIGO 11º	43
ARTIGO 12º	44
ARTIGO 13º	44
ARTIGO 14º	45
ARTIGO 15º	46
ARTIGO 16º	47
ANEXO C - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	47

A.

PREÂMBULO

O presente REGULAMENTO é um documento orientador, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos Cursos nesta Escola, tendo como finalidade uma fácil aplicação e praticabilidade dos mesmos.

Trata-se de um documento elaborado com base na legislação publicada até hoje, abaixo designada por legislação de referência, e pretende regulamentar, baseando-se no nº 3 do artigo 32º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, as situações omissas ou não expressamente contempladas nos regulamentos e orientações publicadas até esta data.

Legislação de Referência:

- *Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro. (Estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário).*
- *Despacho nº 14758/2004, de 23 de julho. (Condições essenciais de gestão pedagógica e organizacional dos cursos profissionais)*
- *Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro. (Regulamenta as mudanças entre cursos de nível secundário).*
- *Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro (Estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento*
- *Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho. (Princípios orientadores da criação, organização e gestão do currículo, bem como da avaliação das aprendizagens referentes ao nível secundário de educação).*
- *Despacho nº 9815-A/2012, de 19 de julho. (Alterações ao Despacho nº 14758/2004).*
- *Decreto-Lei nº 91/2013, de 10 de julho. (Alterações ao Decreto-lei nº 139/2012)*
- *Despacho n.º 6478/2017 (Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória)*
- *Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens*
- *Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto (Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007](#), de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018](#), de 6 de julho*

B.

CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

ARTIGO 1º

CONTEXTUALIZAÇÃO

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que possuem formação equivalente, e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.
3. A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional:
 - a) confere uma qualificação de nível IV e um diploma de nível secundário de educação;
 - b) permite a reorientação do percurso formativo no ensino secundário, nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007;
 - c) permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET);
 - d) possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior de acordo com a legislação em vigor na altura.

ARTIGO 2º



ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1. O currículo dos cursos profissionais integra o plano curricular organizado nos termos previstos na matriz curricular -base constante no anexo VIII ao Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. O plano curricular organizado na matriz curricular-base referida no número anterior integra as seguintes componentes de formação:
 - a. A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
 - b. A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - c. A componente de formação tecnológica, organizada em UFCD, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - d. A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
3. A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.
4. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos. A forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento será através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das

diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos. A componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente, objeto de registo no certificado do aluno.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os cursos profissionais obedecem aos perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações que integram o CNQ, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt>), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
6. Os Cursos Profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos de formação ou em UFCD com uma duração de 3 anos letivos e culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional, de agora em diante designado por PAP, englobada na Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT, no qual o aluno demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.
7. Os Cursos Profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

		TOTAL DE HORAS DE FORMAÇÃO
COMPONENTE DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL
Sócio-cultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnol. Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
EMR	Católica	81
Técnica	UFCD (3 a 4 disciplinas)	1 150 a 1 200
	Formação Contexto Trabalho	600
	Total	3 331 a 3 381

ARTIGO 3º

MATRÍCULAS

1. As matrículas dos Cursos Profissionais regem-se pelo estipulado no capítulo III do Despacho nº 14758/200 com as alterações introduzidas no Despacho nº 9815-A/2012.
2. O processo de matrícula, no primeiro ano, deve ser acompanhado pelo Diretor de Curso e pelos Serviços de Psicologia e Orientação, de agora em diante designados por SPO.
3. Aos elementos referidos no ponto anterior compete:
 - a) Esclarecer os candidatos sobre:
 - o regime de funcionamento dos cursos;
 - o plano curricular;
 - o regime de assiduidade;
 - o regime de avaliação;
 - outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
 - b) Proceder à seriação dos candidatos de acordo com a legislação.

ARTIGO 4º

CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

De acordo com o estabelecido no capítulo VI do Despacho nº 14 758/200, com as alterações introduzidas no Despacho nº 9815-A/2012



C.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – Conselho de Curso

ARTIGO 5º

COMPOSIÇÃO

1. O Conselho de Curso é presidido pelo Diretor de Curso e integra os professores das diferentes disciplinas. Pode reunir em plenário ou por área de formação.
2. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início de cada período letivo e/ou mensalmente, e extraordinariamente por iniciativa do Diretor de Curso.

ARTIGO 6º

COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho de Curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) a articulação interdisciplinar;
- b) o apoio à ação técnico - pedagógica dos docentes que a integram;
- c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) a elaboração de propostas de regulamentos específicos, que deverão ser homologados pelos órgãos competentes da Escola e integrados no presente regulamento.



SECÇÃO II – Diretor de Curso

ARTIGO 7º

COMPETÊNCIAS

Para além das competências consagradas no Despacho nº 14758/2004, e no Regulamento Interno, compete ao Diretor de Curso:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- 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 relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso e assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo da Escola;
- i) conceber e organizar, em colaboração com os Diretores de Turma, os vários dossiers do respetivo Curso;
- j) colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;

- k) no primeiro ano acompanhar o processo de matrícula dos alunos;
- l) proceder mensalmente ao levantamento das horas de formação efetivamente dadas e entregá-lo à Assessoria Administrativa e ao respetivo Diretor de Turma;
- m) organizar o Dossier Técnico-Pedagógico.

SECÇÃO III – Prova de Aptidão Profissional (PAP)

ARTIGO 8º

REGULAMENTO DA PAP

A PAP será objeto de regulamentação específica, a anexar ao presente Regulamento. (Anexo A)

SECÇÃO IV – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

ARTIGO 9º

REGULAMENTO DA FCT

A FCT será objeto de regulamentação específica, a anexar ao presente regulamento. (ANEXO B)

SECÇÃO V – DIRETOR DE TURMA

ARTIGO 10º

COMPETÊNCIAS

1. Para além das competências decorrentes do Despacho nº 14758/2004, com as alterações introduzidas pelo Despacho nº 9815-A/2012, e da Portaria n.º 235-A/2018 e do Regulamento Interno, compete ao Diretor de Turma:
 - a. dar conhecimento aos alunos da legislação em vigor, nomeadamente deste Regulamento, das partes que lhes dizem diretamente respeito;
 - b. gerir a organização e manutenção dos dossiers sob a sua alçada;
 - c. entregar mensalmente, ao Diretor do Curso, o mapa de faltas justificadas e injustificadas dos alunos;
 - d. comunicar ao Diretor de Curso a desistência e transferência de alunos;
 - e. comunicar ao Diretor de Curso e à Assessoria Administrativa, quando o aluno excede 5 % de faltas injustificadas no ano letivo em curso;
 - f. conferir, com o Diretor de Curso, pautas e termos.
2. O Diretor de Turma preside ao Conselho de Turma que reúne obrigatoriamente no final de cada período letivo, mediante convocatória da Direção, para reuniões de avaliação e extraordinariamente por solicitação da Direção, do Diretor de Curso ou do Diretor de Turma.

SECÇÃO VI – SERVIÇO DOCENTE NOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 11º

FUNÇÕES DOS DOCENTES

Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:

- a) Elaborar a planificação modular anual;
- b) Elaborar a pauta de conclusão de cada módulo e entregá-la ao Diretor de Curso, até cinco dias úteis após a sua conclusão, que procederá ao seu lançamento no programa informático com vista à elaboração das pautas e dos termos;

- c) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina. Os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza. No final de cada trimestre todo este material deverá ser entregue ao Diretor de Curso;
- d) Participar nas reuniões do Conselho de Turma e do Conselho de Curso;
- e) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
- f) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo;
- g) Definir com os alunos os procedimentos a adotar, ao longo do ano letivo, para a recuperação dos módulos em atraso.

ARTIGO 12º

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 por falta de assiduidade do professor, devidamente justificada, são recuperadas através de:
 - a) prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - b) nos períodos de interrupção das atividades letivas;
 - c) permuta entre docentes;
 - d) substituição de professores no interior da própria equipa pedagógica.
3. A compensação das horas, referidas no ponto anterior, é registada em documento próprio.
4. A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente, em cada módulo, é da responsabilidade do professor do módulo e do Diretor de Turma.

ARTIGO 13º

VISITAS DE ESTUDO



1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas. Os seus objetivos devem ser aprovados pelo Conselho Pedagógico e fazem parte integrante do Plano Anual de Atividades do Colégio.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e/ou da tarde.
3. Os tempos letivos podem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido pelo Diretor de Turma e Diretor de Curso.
4. Aos docentes das turmas envolvidas em visitas de estudo, serão consideradas aulas dadas as que constarem no horário da turma referentes à sua disciplina. Estes tempos serão sumariados no livro de ponto, escrevendo “Visita de estudo...”.



D.

CAPÍTULO III – ALUNOS

SECÇÃO I – Direitos e Deveres

ARTIGO 14º

COMPOSIÇÃO

Os decorrentes da legislação em vigor, do Regulamento Interno e deste Regulamento.

SECÇÃO II – Assiduidade

ARTIGO 15º

FALTAS DOS ALUNOS

1. O regime de faltas está consignado na Lei nº 30/2002, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, e no Regulamento Interno.
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

ARTIGO 16º

LIMITE DE FALTAS

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 sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto 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 é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Independentemente do exposto no número anterior, o limiar de faltas para os alunos, tendo em vista a concessão de bolsas ou de outros apoios, ao abrigo do financiamento do POCH, é 5 % do número de horas totais da formação.

ARTIGO 17º

RECUPERAÇÃO DE FALTAS

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
3. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
4. Ultrapassado o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas nas alíneas a) e b) do art. 18º, a escola desenvolverá mecanismos de recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
5. Logo que avaliados os efeitos da aplicação dos mecanismos referidos no ponto anterior, haverá lugar à realização de uma prova de recuperação.
6. A prova de recuperação deve ajustar-se à situação específica de cada aluno e disciplina, podendo ter o formato de prova oral, prática ou escrita e a duração que for considerada necessária.
7. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
8. Haverá lugar à reprovação na FCT se a falta de assiduidade não for devidamente justificada.

SECÇÃO III – Avaliação

ARTIGO 18º

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Os critérios de avaliação para cada disciplina serão os aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Grupos Disciplinares.

Depois de aprovados pelo Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação serão anexados ao presente Regulamento. (ANEXO C)

ARTIGO 19º

AVALIAÇÃO FORMATIVA

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b. O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.
5. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem 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 estratégias.

ARTIGO 20º

AVALIAÇÃO MODULAR E DAS UFCD's

1. A avaliação modular e das UFCD's tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante, exprimindo a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos alunos.

2. Esta avaliação ocorre no final de cada módulo, entre o professor e os alunos, e posteriormente em reunião do Conselho de Turma.
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. 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.
5. Independentemente do estipulado no ponto anterior, na pauta tem de constar o nome de todos os alunos inscritos, nesse momento, na turma.
6. A pauta é entregue ao Diretor de Curso que a confere.

ARTIGO 20º

AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 18.º, compete ao diretor de turma.
5. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

ARTIGO 21º

FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. 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 concluídos pelo aluno.
2. 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.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, 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.
4. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
5. 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.
6. Exceciona -se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
7. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
8. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, duas vezes em cada ano letivo.
9. 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 e na FCT, já concluídos pelo aluno.
10. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

ARTIGO 22º

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos ou UFCD, até ao final do mês de abril, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - a) durante o mês de maio;
 - b) ou início do ano letivo seguinte, (setembro).
2. Na situação indicada na alínea a) do ponto anterior, a inscrição para a prova extraordinária é condicionada ao pagamento de uma propina fixada pela Direção.

ARTIGO 23º

MODALIDADES ESPECIAIS DE PROGRESSÃO MODULAR

1. Fora dos momentos de avaliação mencionados no artigo anterior, os alunos têm a possibilidade de recuperar horas de formação e/ou módulos/UFCDs em atraso de acordo com o calendário definido no início do ano.
2. O calendário definido no ponto anterior contempla, de 15 em 15 dias, um tempo, em horário pós letivo, reservado para a realização destas provas.
3. A data da prova de recuperação deverá ser comunicada antecipadamente ao aluno e ao Diretor de Curso.

ARTIGO 24º

MELHORIA DE CLASSIFICAÇÃO

Só está prevista a realização de melhoria de classificação no início do ano letivo seguinte (setembro) aos módulos das disciplinas em que os alunos tenham estado matriculados no ano letivo imediatamente anterior.

ARTIGO 25º

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.

ARTIGO 26º

TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS

1. Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalências entre disciplinas.
2. Este requerimento deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, e dirigido ao Diretor do Colégio, até 31 de dezembro.
3. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
4. 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.
5. O reconhecimento da equivalência entre disciplinas é feito através de uma análise curricular do percurso do aluno.
6. Entre cursos profissionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência.
7. Os pedidos de equivalência não abrangidos pelo ponto anterior serão analisadas pelo Grupo Disciplinar responsável pela leção do(s) módulo(s) em causa, tendo em conta o constante no Despacho normativo n.º 36/2007, e as propostas sujeitas a aprovação do Conselho Pedagógico.



8. Os alunos referidos no ponto 6. com disciplinas cuja organização modular seja diferente dos cursos em funcionamento no Colégio, terão direito a realizar uma prova de recuperação modular por disciplina/módulo em data a combinar com o professor da disciplina.
9. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos já realizados, fazendo para tal um pedido ao Diretor do Colégio. Esta melhoria só poderá ocorrer no final do ano letivo em curso (junho/julho).
10. Um aluno transferido, durante o ano letivo; de outro estabelecimento de ensino terá direito a realizar uma prova de avaliação da disciplina/módulo em curso, seguida, se necessário, de uma prova de recuperação.
11. O aluno tem equivalência a uma determinada disciplina, se tiver tido aproveitamento a todos os módulos que constituem o elenco modular da mesma em cada ano do curso.

ARTIGO 27º

CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. No âmbito da sua autonomia, o Conselho de Curso pode definir critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.
5. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
6. 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.

7. 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.

ARTIGO 28º

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
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 do curso obtém -se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

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 estudos na componente de formação sociocultural, 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, arredondada às unidades;*
 - *PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.*
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

ARTIGO 29º

CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO CURSO

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pela Direção da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a. Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b. Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.

ARTIGO 30º

CASOS OMISSOS

A resolução de situações omissas no presente regulamento é da responsabilidade da Direção do Colégio.

Calvão, setembro 2023

E.

ANEXOS

ANEXO A - REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente regulamento baseia-se no estipulado no Decreto-Lei N° 55/2018, de 6 de julho e da Portaria n° 235-A/2018, de 23 de agosto, que define as normas de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos Cursos Profissionais de nível secundário.

O presente REGULAMENTO é um documento orientador, que especifica as normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na Prova de Aptidão Profissional (PAP).

ARTIGO 1º

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 conhecimentos, aptidões, atitudes 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.
3. Relativamente aos alunos ao abrigo do Decreto-Lei 54/2018, cumpre-se o previsto neste Regulamento. Excetuam-se os alunos que beneficiam da medida adicional “Adaptações Curriculares Significativas”, cujas adaptações estão previstas no PEI do aluno, de acordo com o Procedimento Associado ao DL 54/2018 da EMAIE.

ARTIGO 2º

INTERVENIENTES

1. São intervenientes no processo:
 - a) A Assessoria Pedagógica;
 - b) O Conselho Pedagógico;
 - c) O Júri da PAP;
 - d) O Diretor de Curso;
 - e) O Diretor de Turma;
 - f) O(s) Professor(es) Orientador(es) do projeto;
 - g) O Aluno Formando;
 - h) O Encarregado de Educação do aluno formando menor de idade.

ARTIGO 3º

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

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

1. Da Assessoria Pedagógica:

- a. Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
 - b. Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP;
 - c. Homologar a documentação referente à PAP;
 - d. Presidir ao Júri da PAP;
 - e. Calendarizar a realização da PAP;
 - f. Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no art. 33º da Portaria nº 235-A/2018.
2. Do Conselho Pedagógico:
- a. Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
 - b. Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no Regulamento Interno.
3. Do Júri da PAP:
- a. Apreciar e avaliar o Relatório Final e o produto;
 - b. Proceder à avaliação final da prova de acordo com os parâmetros de avaliação aprovados;
 - c. Elaborar a ata de avaliação final.
4. Do Diretor de Curso:
- a. Colaborar com a Assessoria Pedagógica no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - b. Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os Professores Orientadores, os Monitores das entidades de acolhimento da FCT e os Alunos Formandos;
 - c. Propor à Assessoria Pedagógica os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
 - d. Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.
5. Do Diretor de Turma:
- a. Apoiar o Professor Orientador da PAP no exercício das suas funções;
 - b. Colaborar com o Diretor de Curso em todos os momentos da implementação do projeto;
 - c. Acompanhar o aluno e envolver o respetivo Encarregado de Educação.
6. Do Professor Orientador:

- a. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do Relatório Final, em articulação com os Professores da componente de formação técnica;
- b. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c. Informar o Diretor de Curso e o Conselho de Turma dos planos dos projetos de trabalho a desenvolver;
- d. Decidir se o Produto e o Relatório estão em condições de serem apresentados ao Júri;
- e. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- f. Manter o Diretor de Curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto;
- g. Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

7. Do Aluno Formando

- a. Estruturar um Plano de projeto, a partir do tema escolhido
- b. Cumprir o Plano do projeto
- c. Colaborar com o Professor Orientador da PAP na definição de estratégias de desenvolvimento do mesmo.

ARTIGO 4º

CONCEÇÃO DO PROJETO

1. O projeto da PAP 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 professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode 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.
3. O Plano de Conceção do Anteprojeto deverá ser estruturado da seguinte forma:
 - a. Identificação do aluno formando;
 - b. Tema do projeto;
 - c. Descrição do projeto:
 - i. Objetivos a atingir;
 - ii. Recursos;

- iii. Atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma);
 - iv. Disciplinas a envolver;
 - d. Parecer positivo do Professor Orientador.
4. O Anteprojecto da PAP deverá ser entregue ao Diretor de Curso até ao final do ano civil (dezembro) correspondente ao primeiro semestre do 3º ano. A entrega do plano da PAP deverá ser efetuada no início do segundo período do 3º ano.
5. O Anteprojecto deverá ser arquivado no Dossier do Curso

ARTIGO 5º

CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO

1. A concretização do projeto compreende quatro momentos essenciais:
- a. Desenvolvimento faseado do Projeto;
 - b. Autoavaliação;
 - c. Elaboração do relatório final;
 - d. Apresentação e defesa do projeto

ARTIGO 6º

RELATÓRIO FINAL

1. 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 encontrados e as formas encontradas para os superar;
2. O Relatório Final deverá ser entregue em formato digital.

ARTIGO 7º

APRESENTAÇÃO PERANTE UM JÚRI

1. A apresentação perante o Júri é constituída pela:
 - a. Discussão e Defesa;
 - b. E Avaliação Sumativa Final.
2. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem 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. O orientador do projeto;
 - e. Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f. Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a. O elemento a que se refere a alínea a);
 - b. Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
4. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
5. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído por um elemento da Coordenação do Ensino Secundário ou na impossibilidade deste, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 2, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pela Assessoria Pedagógica.
6. Compete ao Júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do Professor Orientador e do Diretor de Curso.
7. O Júri deve avaliar a execução/elaboração das Provas de Aptidão Profissional, devendo para o efeito questionar, num período máximo de quinze minutos, matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do(s) aluno(s), a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.
8. De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.
9. A defesa da PAP terá uma duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 45 minutos.

ARTIGO 8º

ORGANIZAÇÃO DA PAP

1. O Projeto e/ou o Relatório Final devem ser entregues ao Professor Orientador até 10 dias úteis antes da data prevista para a defesa da PAP.
2. O Diretor de Curso entregará a proposta de constituição do Júri à Assessoria Pedagógica um mês antes da data de apresentação da PAP, no sentido de se proceder às respetivas convocatórias.
3. O Diretor de Curso providenciará a entrega dos documentos necessários ao Júri até 8 dias úteis antes da data de apresentação da Prova.
4. Os alunos que entregarem o Relatório e/ou o Projeto após a data limite definida no ponto 1., só poderão realizar a PAP após a aceitação da respetiva justificação por parte do Diretor de Curso, do Diretor de Turma e do Professor Orientador.
5. 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.
6. Os alunos referidos nos pontos 4. e 5., e aqueles que, tendo comparecido à PAP, não tenham sido considerados aprovados pelo Júri, poderão realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Assessoria Pedagógica.
7. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta ou o não aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. Os alunos que pretendam fazer melhoria de classificação da PAP, só poderão fazê-lo no ano letivo seguinte.

ARTIGO 8º

AVALIAÇÃO DA PAP

1. A avaliação incide no Projeto realizado, no Relatório Final e na Defesa Pública da PAP perante um Júri, consoante os critérios de avaliação definidos.

2. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20, considerando-se aprovados os alunos com classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A Avaliação global do Júri corresponde à média aritmética das classificações atribuídas pelos seus elementos.
4. Tendo em conta a natureza dos Cursos existentes a apreciação do projeto será diferente, por forma a dar uma resposta mais correta.

CURSOS TÉCNICO DE RESTAURAÇÃO

VARIANTE COZINHA /PASTELARIA e RESTAURANTE/BAR

1. No Cursos de Restauração, no início no ano será colocado à consideração dos alunos a escolha do tema aglutinador das provas, dentro do referencial da formação. Feita a escolha os alunos farão a respetiva pesquisa e escolha das iguarias a desenvolver e apresentar.
2. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes pesos relativos dos seguintes indicadores:
 - A) Desenvolvimento do Projeto – 10 %
 - A1) Grau de consecução dos objetivos – 5 %
 - A2) Sentido de responsabilidade patenteada ao longo do projeto – 5 %
 - B) Relatório Final – 15 %
 - B1) Grau de rigor técnico e científico do trabalho escrito – 5 %
 - B2) Organização do relatório - 5 %
 - B3) Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto – 5 %
 - C) Apresentação do Produto – 75%
 - C1) Apresentação/Postura profissional – 10 %
 - C2) Normas de Higiene e Segurança – 9 %
 - C3) Técnica / Mise en place – 10 %
 - C4) Apresentação do tema – 14 %
 - C5) Serviço e Degustação – 26 %
 - C6) Análise Autocritica da prova – 6 %
3. O Desenvolvimento do projeto e o Relatório Final serão objeto de avaliação por parte do Professor Orientador. A Apresentação do produto já será avaliada por todos os elementos constantes do Júri.

CURSO DE TÉCNICO APOIO À GESTÃO

4. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes pesos relativos dos seguintes indicadores:

- D) Desenvolvimento do Projeto – 30 %
 - A1) Grau de consecução dos objetivos – 15 %
 - A2) Sentido de responsabilidade patenteada ao longo do projeto – 15 %
- E) Relatório Final – 40 %
 - B1) Grau de rigor técnico e científico do trabalho escrito – 20 %
 - B2) Organização do relatório - 10 %
 - B3) Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto – 10 %
- F) Apresentação e Defesa Oral do Projeto – 30 %
 - C1) Clareza e rigor técnico-científico – 10 %
 - C2) Qualidade dos recursos utilizados na exposição – 10 %
 - C3) Capacidade de argumentação na defesa do projeto – 10 %

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

ARTIGO 9º

OMISSÕES

Os casos omissos no presente Regulamento, relativos à matéria da PAP serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno do Colégio.

ANEXO B - REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

ENQUADRAMENTO LEGAL

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

O presente REGULAMENTO é um documento orientador, que especifica as normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na Formação em Contexto de Trabalho.

ARTIGO 1º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. O plano curricular dos cursos profissionais organizado na matriz curricular--base integra, além de outras componentes, a formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional

2. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
3. 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 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 2º

DEFINIÇÕES 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. Contactar com as tecnologias e técnicas, que se encontram para além das situações simuláveis, durante a formação, permitidas pelos meios disponíveis na Escola;
 - c. Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - d. Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - e. Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - f. Desenvolver a autonomia;
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.
3. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo monitor, em representação da entidade de FCT.
4. A FCT deverá orientar-se para as saídas profissionais correspondentes ao curso visado.

ARTIGO 3º

DEFINIÇÕES GERAIS

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.

ARTIGO 4º

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

1. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola, o aluno e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
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 de Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas.
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 de acolhimento em causa.

ARTIGO 5º

PLANIFICAÇÃO

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.

2. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
3. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a. Os objetivos da FCT;
 - b. As atividades/competências a desenvolver;
 - 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, e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - h. Os direitos e deveres das partes envolvidas.
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
5. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos nº 2 e 3 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.
6. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.
7. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
8. O protocolo e o contrato referidos no nº 1 do artigo 3º, e no nº 3 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
9. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

ARTIGO 6º

RESPONSABILIDADES DA ESCOLA

1. São responsabilidades específicas da escola:
 - a. Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e. Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g. Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h. Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
 - i. Designar o professor orientador da FCT, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

ARTIGO 7º

RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE CURSO

1. São responsabilidades específicas 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 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 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 monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
- e. Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

ARTIGO 8º

RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR

1. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:
 - a. Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - b. Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e. Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

ARTIGO 9º

RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

1. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
 - a. Designar o tutor;
 - b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;

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

ARTIGO 10º

RESPONSABILIDADES DO MONITOR DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

1. São responsabilidades específicas do monitor da entidade de acolhimento:
 - a. Prestar ao aluno 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 o aluno formando em conjunto com o professor acompanhante da FCT.
2. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no nº 3 do artigo 1º as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

ARTIGO 11º

RESPONSABILIDADES DO ALUNO/FORMANDO

1. São responsabilidades específicas do aluno:
 - a. Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
 - c. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;

- d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e. Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f. Ser assíduo e pontual;
- g. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final
- i. da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

ARTIGO 12º

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS

1. A distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento é da responsabilidade do Diretor de Curso e do Professor Orientador.
2. Sempre que seja possível deve dar-se a oportunidade de os alunos escolherem o lugar da FCT.
3. Nos casos em que haja vários alunos interessados no mesmo lugar, deve ter a preferência o aluno com mais módulos concluídos ou com a melhor média de classificações a todas as disciplinas.

ARTIGO 13º

ASSIDUIDADE NA FCT

1. A assiduidade do Aluno-Formando é controlada pelo preenchimento da ficha de Assiduidade, a qual deve ser assinada pelo Aluno e pelo Monitor 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. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno-formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

ARTIGO 14º

AVALIAÇÃO DA FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
 - a. Relatórios Finais do Aluno-Formando - 20 %
 - b. Ficha de Avaliação Final do Monitor e Professor Orientador - 80 %
4. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores e que têm o mesmo peso na avaliação final:
 - a. Assiduidade;
 - b. Pontualidade;
 - c. Capacidade de iniciativa;
 - d. Empenho;
 - e. Relações humanas no trabalho;
 - f. Aplicação das normas de segurança;
 - g. Capacidade de organização;
 - h. Demonstração de conhecimentos técnicos;
 - i. Gestão do tempo para alcance dos objetivos.
5. No relatório referido na alínea a) do número 3 do presente artigo devem constar os seguintes elementos:
 - a. Identificação do aluno;
 - b. Período de estágio;
 - c. Identificação da Entidade de FCT;
 - d. Funções desempenhadas;

- e. Atividades desenvolvidas;
 - f. Relacionamento com o Monitor da Empresa;
 - g. Relacionamento com o Professor Acompanhante;
 - h. Autoavaliação (classificação proposta numa escala de 0 a 20).
6. Podem ser requeridos relatórios intercalares, os quais devem
 - a. Mostrar o progresso do aluno nas atividades da FCT;
 - b. Apresentar Sugestões/Ações de correção para situações menos ajustadas às competências exigidas pelo Curso.
 7. Na sequência da informação referida nos números anteriores, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno-formando na FCT.
 8. No caso de reprovação do aluno-formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

ARTIGO 15º

INCUMPRIMENTO

1. Por parte do aluno formando:
 - a. O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno formando, 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 da FCT em tempo a definir pela Direção da Escola, caso pretenda terminar a sua formação.
2. Por parte da entidade de acolhimento 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 16º

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Direção que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.

ANEXO C – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c. Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d. Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

- Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
- O Diretor de Turma deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.
- Os critérios específicos para os cursos profissionais aprovados para o triénio são os seguintes:

DOMÍNIOS	DOMÍNIOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA e ACPA	DESCRITORES	AVALIAÇÃO		Ponderação
			FORMATIVA	SUMATIVA	
Desenvolvimento pessoal e social	Responsabilidade (10%) ¹ (E, F, J)	- pontualidade - assiduidade - material necessário - trabalhos de casa - trabalhos formativos	- Observação quotidiana - <i>Feedback</i> contínuo e correção de comportamentos	- Observação sistemática - Registos de observação de desempenho	30 %
	Autonomia (10%) ¹ (D, E, F)	- espírito crítico - criatividade/inação - persistência - empenho na realização de tarefas - participação			
	Sociabilidade (10%) ¹ (E, F, G, H)	- cooperação - respeito - tolerância - solidariedade - imparcialidade			

Conhecimentos e capacidades	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none">- Interpreta e produz textos escritos e orais. evidenciando perspetiva crítica e criativa.-Exprime, com fundamentação, pontos de vista suscitados por leituras diversas.- Comunica efetivamente.-Adquire, estrutura, relaciona e aplica conhecimentos.- Analisa, elabora e interpreta gráficos, esquemas, entre outros.- Resolve problemas.-Desenvolve capacidades motoras.- Respeita as regras do curso.	<ul style="list-style-type: none">- Teste diagnóstico oral- Exercícios práticos de treino de competências;- Realização de tarefas associadas à compreensão e mobilização de conhecimentos.- <i>Feedback</i> referente ao desempenho e às aprendizagens;	Trabalhos diversos: <ul style="list-style-type: none">-Relatórios;-Apresentações;-Portfólios;Entrevistas/inquéritos;-Pesquisas;-Debates;- Fichas de avaliação;- Bateria de testes FITescola;- Registos de Observação direta relativos às tarefas realizadas durante as aulas práticas	70%
	Comunicação				
	Organização				
	Operacionalização				
	¹ (A, B, C, D, G, H, I, J)				
Total					100%