

Agrupamento de Escolas de Sampaio



REGULAMENTO
DOS
CURSOS PROFISSIONAIS

Fevereiro 2020

Índice

Enquadramento Legal do presente Regulamento	3
Conteúdo deste Regulamento	3
SECÇÃO I.....	4
Organização e funcionamento dos Cursos Profissionais	4
Secção II.....	11
Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	11
Secção III.....	19
Prova de Aptidão Profissional	19
Anexo I.....	27
Regras para a elaboração do Relatório de Estágio.....	27

Preâmbulo

Enquadramento Legal do presente Regulamento

1. A Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação.
2. O Despacho n.º 5048-B/2013 define um conjunto de normas relacionadas com as matrículas, distribuição dos alunos por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, regime de funcionamento dos estabelecimentos públicos do ensino secundário e constituição de turmas.

Conteúdo deste Regulamento

O presente regulamento estabelece:

- 1- A Organização e funcionamento dos Cursos Profissionais.
- 2- Os termos em que se realiza a Formação em Contexto de Trabalho.
- 3- Os termos em que se desenvolve a Prova de aptidão Profissional.

São ainda apresentadas, em anexo, as Regras para a elaboração do relatório de estágio.

SECÇÃO I

Organização e funcionamento dos Cursos Profissionais

Artigo 1º

Organização e gestão do currículo

- 1- Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos, o que permite maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 2- O plano de estudos inclui três componentes de formação: Sociocultural, Científica e Técnica.
- 3- A componente de formação Técnica inclui obrigatoriamente uma Formação em Contexto de Trabalho, que tem como objetivo a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
- 4- Este curso culmina com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstrará as competências e saberes que desenvolveu ao longo da formação.

Artigo 2º

Constituição de turmas

- 1- As turmas são constituídas de acordo com as regras fixadas pelo ministério da Educação.
- 2- O prazo para efetuar matrícula é fixado anualmente pelo Diretor. Excecionalmente poderão ser aceites matrículas até 31 de dezembro, desde que haja vaga.

Artigo 3º

Funcionamento das equipas pedagógicas

- 1- A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo orientador educativo de turma/diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
- 2- Para as disciplinas da componente de formação técnica, pode a escola recorrer à contratação, em regime de aquisição de serviços, de profissionais que reúnam as adequadas qualificações ou experiência.
- 3- Os professores devem assegurar que o número de horas previsto para cada módulo, seja cumprido dentro dos prazos previstos na planificação, recorrendo se necessário a aulas suplementares e/ou à troca de aulas.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 4- A ordem pelo que são lecionados os módulos assim como o número de horas previstas para a leção dos mesmos no programa da disciplina podem ser alteradas por proposta do grupo disciplinar ou do professor da disciplina em coordenação com o Diretor de Curso.

Artigo 4º

Conselho de Curso

- 1- O Conselho de Curso é o órgão que estuda e debate as orientações, métodos e resultados das atividades técnico-pedagógicas.
- 2- O Conselho de Curso é composto pelo Diretor de Curso, que preside e os docentes responsáveis pelas disciplinas do respetivo curso.
- 3- Compete ao Conselho de Curso:
 - a) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de avaliação e de classificação do mérito dos alunos;
 - b) Analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;
 - c) Propor à Direção Executiva/Conselho Pedagógico a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino no curso;
 - d) Definir e incentivar ações pedagógicas que valorizam o curso (visitas de estudo, Estágios, intercâmbios culturais, etc.);
 - e) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo Diretor de Curso.
- 4- O Conselho de Curso reunirá ordinariamente no final do ano escolar e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Diretor de curso, por sua iniciativa ou a pedido das direções Direção Executiva/Conselho Pedagógico.
- 5- Sempre que o Diretor de Curso considere necessário deve convocar e realizar reuniões da equipa técnica do curso que deve ser composta por todos os professores que lecionam disciplinas da formação técnica e pelo próprio que a preside. Estas reuniões têm como objetivo planear e estabelecer uma maior coordenação e interdisciplinaridade entre as disciplinas técnicas, incluindo a Prática Simulada da formação em contexto de trabalho e a adoção de medidas que visem a valorização do curso e a formação profissional dos alunos.
- 6- As deliberações do Conselho de Curso e das reuniões da equipa técnica serão aprovadas por maioria simples, dispendo o Diretor de Curso de voto de qualidade.
- 7- De todas as reuniões do Conselho de Curso e da equipa técnica serão lavradas atas que, depois de aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 8- O Conselho de curso rege-se pelas regras aplicadas nos conselhos de turma, com exceção das previstas nos números anteriores do presente artigo.

Artigo 5º

Regime de assiduidade

- 1- No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 2- Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
- 3- Na contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
- 4- No que respeita à justificação das faltas aplica-se o previsto na secção II do Capítulo V do Regulamento Interno.
- 5- Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos previstos no número anterior, a escola deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso, 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.

Artigo 6º

Excesso grave de Faltas

- 1- Nos Cursos Profissionais considera-se excesso grave de faltas, as correspondentes a 10% do número de horas lecionadas em cada módulo arredondado por excesso. Na componente de prática simulada da formação em contexto de trabalho o limite anterior é de 5% das aulas do ano.
- 2- Ultrapassado o limite de faltas indicado anteriormente deverá ser aplicada uma medida de recuperação e integração de aprendizagens, que incidirá sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 3- Não são consideradas para efeitos de excesso grave de faltas as que são devidamente justificadas.
- 4- O cumprimento das medidas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, de acordo com o seguinte:
 - a) As medidas serão realizadas pelo aluno, através de um trabalho ou atividade, definida pelo professor/es da(s) disciplina(s) de acordo com as orientações metodológicas do grupo disciplinar.
 - b) As medidas deverão ser cumpridas no prazo máximo de quinze dias, a partir da data em que foi comunicado ao aluno e encarregado de educação.
- 5- As medidas de recuperação e integração previstas nos números 4 e 5 não se aplicam quando se verifique que as faltas resultantes de ordem de saída de aula ou de medida de suspensão atingem os 30% do total de faltas justificadas permitido, arredondado por excesso. Neste caso o aluno é de imediato excluído ao módulo desde que se tenha verificado o excesso grave de faltas e não pode, no decurso do ano letivo, realizar nova medida de recuperação na disciplina.
- 6- O recurso às medidas de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo e são registadas em impresso próprio que será colocado no processo individual do aluno.
- 7- O incumprimento ou ineficácia das medidas aplicadas determinam a exclusão nos módulos em que se verifique o excesso de faltas.
- 8- O aluno só poderá realizar os módulos em que foi excluído por excesso em época de exames de módulos.
- 9- Com o cumprimento da medida de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso.
- 10- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no regulamento interno.

Artigo 7º

Regime de avaliação interna

- 1- A avaliação deve contemplar as modalidades formativa e sumativa.
- 2- Considera-se que a avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas/entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
- 3- A avaliação formativa é da responsabilidade do professor, em interação com aluno, na perspetiva de promoção da autoavaliação, em colaboração com todos os professores do conselho de turma.
- 4- A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo ou período de FCT, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 5- O aluno que tenha obtido classificação mínima de 10 valores não pode realizar exame a esse módulo.
- 6- A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma, prevista por período letivo.
- 7- Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 8- Os momentos de realização da avaliação sumativa de cada módulo são estabelecidos em conselho de turma.
- 9- Os módulos correspondentes ao ano em que o aluno se encontra matriculado apenas podem ser realizados em avaliação contínua.
- 10- Caso o aluno não cumpra, nos prazos previamente estabelecidos, os objetivos de aprendizagem definidos para o módulo, compete ao professor criar na última semana de cada período do ano letivo, atividades de recuperação e novas modalidades e momentos de avaliação de acordo com o estabelecido nos critérios de avaliação aprovados anualmente pelo conselho Pedagógico.
- 11- Os alunos com módulos em atraso de anos anteriores não são sujeitos ao regime de avaliação interna tendo que realizar esses módulos nos momentos extraordinários de avaliação previstos no Artigo 9º.
- 12- A recuperação módulos de disciplinas em atraso, dos alunos com Necessidades Educativas Especiais que frequentam cursos profissionais terá um carácter contínuo. Assim, será prestado o apoio pedagógico personalizado pelos docentes das disciplinas em causa, os quais serão responsáveis pela avaliação dos módulos. As classificações finais de cada módulo concluído serão lançadas em pauta própria, específica para alunos com Necessidades Educativas Especiais que se encontram ao abrigo do DL n.º 3/2008."
- 13- No final do ano letivo o conselho de turma pode propor ao Conselho Pedagógico que o aluno não acompanhe o grupo turma, tendo em conta o elevado número de módulos em atraso da componente técnica e/ou o número de módulos que o aluno excluiu por excesso de faltas.
- 14- Os alunos maiores de 18 anos ou os encarregados de educação, no caso dos alunos menores de 18 anos, podem interpor recurso à avaliação sumativa interna aprovadas em conselho de turma, incluindo a avaliação da prática simulada e após a publicação das avaliações, nos seguintes termos:
 - 14.1 - Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

Regulamento dos Cursos Profissionais

14.2 - Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.

14.3 - O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.

14.4 - O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.

14.5 - Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

14.6 - Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

14.7 - Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.

14.8 - Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

- 15-** O disposto no número anterior não se aplica à avaliação obtida nos períodos de Estágio e na Prova de Aptidão Profissional.
- 16-** Compete ao diretor de curso a monitorização e registo das avaliações internas dos alunos em impresso interno aprovado para esse efeito.

Artigo 8º

Instrumentos de avaliação

- 1-** Devem ser consideradas, para efeitos de avaliação, as informações recolhidas, através de:
 - a)** Observação direta (para a recolha de informação através da observação, cada grupo disciplinar construirá uma grelha);
 - b)** Fichas sumativas;
 - c)** Produções individuais (orais, escritas ou práticas);
 - d)** Produções cooperativas (orais, escritas ou práticas).
- 2-** A calendarização das fichas sumativas deve ser comunicada atempadamente aos alunos.
- 3-** Nas produções individuais e cooperativas o professor deve indicar, claramente, aos alunos os objetivos, o tema a explorar, a bibliografia e o prazo de entrega.
- 4-** Recomenda-se que aos alunos não seja solicitada a realização de trabalhos cooperativos fora da sala de aula, devido à elevada carga horária dos cursos.

Artigo 9º

Momentos extraordinários de avaliação dos módulos

- 1- O aluno pode requerer a avaliação dos módulos não realizados em anos anteriores, que será realizada em épocas de exame, a realizar no final de cada período do ano letivo.
- 2- Em cada época de exames apenas serão permitidas inscrições nos módulos não realizados em anos anteriores, correspondentes aos módulos que foram lecionados e concluídos no respetivo período do corrente ano letivo e até ao máximo de quatro exames.
- 3- Para os alunos que concluíram ou estão em vias de concluir, durante o ano letivo em curso, a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional, está ainda prevista uma época especial de exames de módulos a decorrer em julho, em que o aluno pode requer a avaliação dos módulos não realizados ao longo do curso.
- 4- Os períodos de exame e respetivas inscrições obedecem a um calendário a definir anualmente pelo conselho Pedagógico.
- 5- É da responsabilidade do aluno requerer, através dos serviços administrativos, a inscrição nos exames dos módulos não realizados.
- 6- O requerimento anterior implica o pagamento de uma inscrição cujo valor é fixado anualmente pelo Diretor e que será restituído no caso do aluno ser aprovado no exame.
- 7- Serão anuladas as classificações dos exames realizados em que se verifique que o aluno não reúne as condições para requerimento de realização dos mesmos, de acordo com o previsto no número um e dois do presente artigo.

Artigo 10º

Critérios de Avaliação

- 1- Os critérios de avaliação gerais, das várias disciplinas dos cursos profissionais e Prática Simulada da formação em contexto de trabalho, serão aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico e disponibilizados aos alunos e encarregados de educação.
- 2- No Domínio Cognitivo-Competências devem ser incluídos testes de avaliação, trabalhos e outros instrumentos com avaliação quantitativa assim como a participação e trabalho realizado na aula, devidamente registado numa grelha de observação.
- 3- A classificação de cada instrumento de avaliação deverá traduzir-se num registo quantitativo de 0 a 20 valores.
- 4- Os instrumentos com avaliação quantitativa podem ser diferenciados na sua tipologia e peso percentual nos diferentes módulos da mesma disciplina, desde que respeitem os critérios gerais indicados no ponto um.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 5- Os critérios de avaliação específicos de cada módulo devem ser comunicados aos alunos no início da sua leção.
- 6- Na modalidade de Prática Simulada da Formação em Contexto de Trabalho não se aplicam os critérios definidos anteriormente, sendo da responsabilidade da equipa de professores da FCT a sua elaboração.

Artigo 11º

Prosseguimento de estudos

- 1- Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão realizar a avaliação sumativa externa nos termos previstos na legislação em vigor, e de acordo com o estabelecido na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.
- 2- A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

Secção II

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 12º

Objetivos gerais da FCT

- 1- Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
- 2- Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
- 3- Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 13º

Disposições gerais da Formação em Contexto de Trabalho

- 1- A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 2- A FCT pode assumir parcialmente a forma de Prática Simulada.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 3- As restantes horas de FCT realiza-se sob a forma de Estágio em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, designadas por entidades de FCT a desenvolver no final do 2º e 3º ano de formação.
- 4- Cada período de FCT tem uma avaliação autónoma que não poderá ser inferior a 10 valores.
- 5- A classificação final da FCT integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 14º

Equipa de professores orientadores de FCT

- 1- A equipa de professores orientadores de FCT é composta pelos professores que orientam a prática simulada, a PAP, os estágios, pelos diretores de curso e pelo coordenador dos cursos profissionais.
- 2- A equipa deve reunir-se ordinariamente no início do ano lectivo e no fim de cada período, sendo presidida pelo coordenador dos cursos profissionais.

Artigo 15º

Organização e desenvolvimento da Prática Simulada nos Cursos Profissionais

- 1- A realização da Prática Simulada no segundo ano de formação, tem como objetivo a simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso ou semelhantes às que poderão ser desenvolvidas em Estágio ou Contexto Real de Trabalho.
- 2- A Prática Simulada no segundo ano de formação deve ser realizada com base num plano, que defina atividades relevantes para o perfil de saída do curso, calendarização das atividades e os termos da sua realização e acompanhamento. Este plano é elaborado pelo Diretor de Curso sob proposta dos professores da componente técnica.
- 3- A Prática Simulada será ainda desenvolvida no 3º ano, a marcar no horário do aluno, para desenvolvimento da PAP com acompanhamento do Professor Orientador.
- 4- Compete ao coordenador dos cursos profissionais apresentar os critérios de avaliação da Prática Simulada, definidos pela equipa de professores de FCT, a ser aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 5- Compete ao Professor que acompanha a Prática Simulada a sua avaliação quantitativa final e a avaliação qualitativa nas reuniões de avaliação do Conselho de Turma do 1º e 2º período devendo as mesmas constar no relatório a ser entregue aos Encarregados de Educação.

Artigo 16º

Organização e desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações

- 1- O desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações tem como objetivos:
 - a) Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além da formação escolar, face aos meios disponíveis.
 - b) Oportunidades de aplicação a atividades concretas, no mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos.
 - c) Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional.
 - d) Proporcionar vivências inerentes às relações humanas no trabalho.
 - e) Conhecimento da forma como são organizadas e geridas as empresas/organizações.
 - f) Promover a autonomia, a responsabilidade, a iniciativa, o trabalho em equipa e a flexibilidade à inovação científica e tecnológica.
- 2- Os locais de Estágio deverão situar-se, preferencialmente, no Concelho ou Concelhos limítrofes onde se localiza a escola ou ainda na área de residência do aluno.
- 3- A organização e o desenvolvimento do Estágio em empresas/organizações obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Diretor de Curso, pela Entidade de Acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 4- O plano a que se refere o número anterior identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de tutorização e acompanhamento do aluno, a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza o Estágio.
- 5- O plano de trabalho deverá ser assinado pelo aluno e no caso de o aluno ser menor pelo Encarregado de Educação até 5 dias úteis antes do início do mesmo.
- 6- A concretização do Estágio será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e as entidades de Estágio, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- 7- Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a Entidade de Acolhimento, cabendo à última designar tutor para o efeito.
- 8- Os alunos durante o período de estágio estão cobertos pelo seguro escolar que garante a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
- 9- Os contratos e protocolos referidos nos anteriores n.ºs 2 e 3 não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 17 °

Distribuição dos Aluno-Formando pelas Entidades de Estágio

- 1- O conselho de turma pode, na reunião do final do 2º período, ponderar, sob proposta do diretor de Curso, a não colocação de um aluno em Estágio numa entidade da FCT, tendo em conta o número de módulos em atraso, a assiduidade, o empenho do aluno e problemáticas que possam influenciar a concretização das atividades em estágio.
- 2- A distribuição do aluno-formando pelas diferentes entidades de Estágio será feita mediante as indicações do Diretor de Curso e do Professor Orientador dados os conhecimentos privilegiados que possuem quer do aluno-formando, quer das entidades promotoras do Estágio e o interesse manifestado pelo aluno, sabendo que deverão ser tidos em conta os seguintes critérios:
 - a) Adequação do perfil do aluno-formando às solicitações das entidades de Estágio.
 - b) Médias de curso do aluno-formando.
- 3- Poderá ainda o aluno-formando diligenciar junto de entidades públicas ou privadas no sentido de obter para si um Estágio, desde que estas exerçam atividades na área de especificação do curso. Nestes casos deverá o candidato submeter atempadamente essa intenção à aprovação do Diretor de Curso e do professor orientador, devendo para o efeito apresentar um requerimento onde indique o nome da entidade, o nome do responsável a contactar e os respetivos contactos e as atividades a desenvolver, para que a escola proceda à assinatura do protocolo. A escola reserva-se o direito de recusar a proposta feita se esta não obedecer aos pressupostos deste documento e da legislação em vigor.
- 4- O aluno deve, no 2º e 3º ano, realizar Estágio em diferentes entidades e não deve existir relações familiares entre o aluno e os responsáveis pela empresa/instituição ou o tutor de estágio.
- 5- No caso de o aluno-formando ser menor de idade, o requerimento será apresentado pelo encarregado de Educação do aluno.

Artigo 18º

Competências da Escola no Estágio

Cabe à Escola, através do Diretor de Curso por ela designado:

- a) Assegurar a realização da FCT ao aluno-formando, nos termos do presente documento;
- b) Proceder à distribuição dos alunos-formandos, pelas entidades de Estágio de acordo com os critérios referidos no artigo 15º.
- c) Assegurar a elaboração do protocolo com a Entidade de Acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração do plano de trabalho;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho;

Regulamento dos Cursos Profissionais

- f) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno-formando, em colaboração com a Entidade de Acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno-formando se encontra a coberto de seguro em todo o período de Estágio;
- h) Assegurar, em conjunto com a Entidade de Acolhimento e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do Estágio.

Artigo 19º

Competências do Professor Orientador de Estágio

Caberá ao professor orientador de FCT, a realização das seguintes tarefas:

- a) Acompanhar a turma durante o período de prática simulada, nos termos previstos no artigo 15º.
- b) Elaborar, em articulação com o tutor e o diretor de curso, o plano de trabalho.
- c) Acompanhar a execução do plano de trabalho, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização de Estágio.
- d) Ao nível das deslocações, estão previstas quatro visitas à entidade de acolhimento por parte do professor orientador, não invalidando outras que sejam necessárias ou requeridas pela entidade ou aluno. A primeira realizar-se-á antes do início do período de Estágio, a segunda e a terceira durante a formação e a quarta no final do período do Estágio.
- e) A primeira visita tem como objetivo apresentar o aluno à entidade e retificação/assinatura do plano de trabalho.
- f) As segundas e terceiras visitas devem permitir afinar alguns aspetos relacionados com o plano de trabalho assim como verificar o seu cumprimento, a deteção de dificuldades que o aluno apresente e definição de estratégias para a superação das mesmas.
- g) A quarta e última visita à entidade destinar-se-á a realizar a avaliação dos alunos.
- h) As datas das visitas deverão ser marcadas na primeira visita do professor orientador à Entidade de Acolhimento.
- i) Informar o Diretor de Curso do desenrolar do Estágio e da prática simulada.
- j) Acompanhar o aluno-formando na elaboração do relatório de Estágio;
- k) Avaliar, em conjunto com o tutor o estágio do aluno;
- l) Propor ao conselho de turma ou conselho de curso, após ouvido o tutor, a classificação do aluno-formando na FCT.

Artigo 20 °

Competências da Entidade de Acolhimento

Cabe à Entidade de Acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno-formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do Estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno-formando na empresa;
- e) Atribuir ao aluno-formando tarefas que permitam a execução do plano da Estágio;
- f) Controlar a assiduidade do aluno-formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do Estágio.
- h) Colaborar com o professor Orientador do Estágio na classificação a atribuir ao aluno.

Artigo 21 °

Competências do Aluno-Formando no período de Estágio

Caberá ao aluno-formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas junto do tutor e do professor orientador;
- h) Elaborar o relatório da FCT.

Artigo 22°

Assiduidade da FCT

- 1- Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não poderá nunca ser inferior a 95% da carga horária de cada período de FCT.
- 2- O excesso de faltas do aluno nos períodos de Prática Simulada deverá ser recompensado, em contra horário do aluno ou em período de estágio de modo a cumprir os 95% da carga horária prevista,

Regulamento dos Cursos Profissionais

sendo da competência do professor acompanhante a definição dos moldes em que a mesma irá decorrer, tendo em conta as orientações estabelecidas no início do ano pela equipa de professores de FCT.

- 3- A assiduidade do aluno-formando em Estágio é controlada pelo preenchimento das folhas de ponto entregues ao aluno ou à entidade de acolhimento, as quais devem ser assinadas pelo aluno-formando e pelo tutor e entregues, com periodicidade a definir com a entidade de acolhimento, ao professor orientador.
- 4- Se, por algum motivo imprevisto, o aluno-formando tiver que faltar, deverá imediatamente informar a entidade de acolhimento da ocorrência bem como a escola, devendo justificar devidamente a falta.
- 5- As faltas dadas pelo aluno-formando devem ser justificadas de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
- 6- Em situações excepcionais, 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.
- 7- Sempre que os alunos sejam sujeitos a exames (avaliação sumativa externa) nacionais, devem ser dispensados do dia de exame e do dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do período de Estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficientes, de forma a totalizar as horas previstas.
- 8- O incumprimento por parte do aluno dos deveres de assiduidade e pontualidade no período de Estágio implica a exclusão do mesmo.

Artigo 23º

Relatório de estágio

- 1- O aluno-formando deverá apresentar, ao professor orientador, um relatório que deverá ser elaborado tendo em conta as indicações constantes do anexo 1 do presente regulamento.
- 2- O relatório deverá ser entregue até dois dias úteis após o termo do Estágio nos termos acordados com o professor orientador.
- 3- O não cumprimento do prazo anterior implica uma penalização em 20% da classificação do relatório.
- 4- O relatório não será aceite caso o aluno não o entregue até 5 dias úteis após o termo do Estágio ou não respeite as indicações constantes do anexo 1.
- 5- O relatório será avaliado em 80% no seu conteúdo e 20% na organização da informação e apresentação gráfica.

Artigo 24º

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 da FCT.
- 2- A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT na escala de zero a vinte valores.
- 3- A avaliação final da FCT resulta da média das classificações obtidas em cada um dos períodos de FCT ponderada pelo número de previstas para cada período.
- 4- A avaliação da Prática Simulada tem por base os critérios de avaliação aprovados anualmente.
- 5- A avaliação do estágio em empresas/organizações tem por base o respetivo relatório, que é elaborado pelo aluno-formando, e a avaliação da entidade de acolhimento.
- 6- O relatório terá um peso de 20% e a avaliação da entidade de acolhimento 80% na classificação do estágio em empresas/organizações.
- 7- Será atribuída a classificação de zero valores, ao período de estágio, quando o relatório não for aceite, de acordo com as condições previstas no nº4 do artigo 23º do presente regulamento, e independentemente da avaliação da entidade de acolhimento.
- 8- A avaliação da entidade de acolhimento/estágio em empresas/organizações deverá ser feita em articulação com o professor acompanhante e ter em conta os seguintes parâmetros:
 - a) Integração na entidade da FCT.
 - b) Interesse pelo trabalho que realiza.
 - c) Qualidade do trabalho realizado.
 - d) Sentido de responsabilidade.
 - e) Autonomia no exercício das suas funções.
 - f) Facilidade de adaptação a novas tarefas.
 - g) Relacionamento com a chefia.
 - h) Relacionamento com os colegas.
 - i) Relacionamento com os clientes (se for o caso).
 - j) Assiduidade e pontualidade.
 - k) Capacidade de iniciativa.
 - l) Organização do trabalho.
 - m) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
- 9- Na sequência da informação referida anteriormente, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno-formando no estágio.
- 10- A avaliação do estágio não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 25 °

Disposições finais da FCT

O tratamento dos casos omissos neste documento será da competência do Conselho Pedagógico da escola.

Secção III

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 26 °

Âmbito e definição da PAP

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

Artigo 27°

Objetivos

A prova de aptidão profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

- 1- Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do(s) aluno(s), incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal e de acordo com o perfil de desempenho do seu curso.
- 2- Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.
- 3- Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do(s) aluno(s) na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário.
- 4- Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 5- Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas.
- 6- Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

Artigo 28º

Conceção e Concretização do Projeto

- 1- A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto.
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado.
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 2- O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto (anteprojecto).
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto.
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar.
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 29º

Calendarização e defesa da PAP

- 1- A concretização do projeto ocorre no 3º ano do curso plano curricular, sendo o seu cronograma definido, no início de cada ano letivo.
- 2- No primeiro momento, o(s) aluno(s) deve(m):
 - a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal, a sua exequibilidade e o perfil de desempenho previsto para o seu curso.
 - b) Redigir um plano do seu projeto, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos.
 - c) O plano deverá ser apresentado ao professor acompanhante até ao final da 2ª semana de novembro para apreciação deste e recolha de parecer técnico, que poderá sugerir as reformulações que entender convenientes.
 - d) O plano deve ser devolvido pelo professor até ao último dia útil de novembro com a indicação de aprovado/ não aprovado e com as sugestões de reformulações a efetuar.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- e) Após a definição do projeto o Diretor de Curso dará conhecimento ao Conselho de Turma, Diretor de Curso, e na reunião prevista para o final do primeiro período, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.
- 3- No segundo momento, o(s) aluno(s), de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução deverá(ão):
- a) Desenvolver o plano do projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar.
 - b) Proceder à sua execução.
- 4- No terceiro momento, o(s) aluno(s) deverá(ão):
- a) Redigir o relatório de realização do processo;
 - b) Organizar o Dossier da PAP, que deverá conter;
 - Plano do Projeto;
 - O Projeto e todos os elementos inerentes à concretização do Projeto (incluindo eventual suporte informático);
 - Relatório de realização do projeto, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, emitindo juízos de valor sobre a(s) experiência(s) encetada(s) e o seu alcance quanto ao futuro profissional, a autoavaliação .
 - c) Entregar ao Diretor de Curso, até ao último dia útil de abril, um exemplar do dossier da PAP.
 - d) Após a apreciação do dossier efetuada pelos professores orientadores e pelo Diretor de Curso, o(s) aluno(s) deverão proceder às devidas retificações.
 - e) A versão final do dossier deverá ser entregue ao Diretor de Curso até ao último dia útil de Maio.
- 5- A apresentação e defesa do projeto individual perante o júri terá uma duração máxima de 20 minutos, acrescendo um período máximo de quinze minutos, em que o júri deverá questionar o aluno sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.
- 6- A Apresentação do projeto realizado em grupo deverá ter uma apresentação conjunta que não deverá exceder os 30 minutos e cada um dos elementos do grupo deverá ser questionado, por um período não superior a 15 minutos sobre o modo como este participou e desenvolveu o projeto ou sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo.
- 7- A PAP realiza-se no período da realização de exames nacionais preferencialmente após o termo da formação em contexto de trabalho.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 8- O não cumprimento pelos alunos dos prazos previstos na alínea d) do nº2 e na alínea c) do nº 4, implica uma penalização que poderá ir até aos 30 pontos (cada incumprimento), salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo Professor Orientador e pelo Diretor de Curso.
- 9- O aluno que não tiver o plano do projeto aprovado até ao último dia do primeiro período, por motivos que lhe são imputáveis, poderá não ter o plano aprovado e conseqüentemente não realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo Professor Orientador e pelo Diretor de Curso.
- 10- O não cumprimento pelos alunos do prazo previsto na alínea e) do número 4 deste artigo implica a não realização da PAP no presente ano letivo, salvo casos devidamente justificados e aceites pelo Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 30º

Negociação da PAP nos diferentes contextos

- 1- A prova de aptidão profissional deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.
- 2- Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar com o eventual apoio de contextos de trabalho de ambiente extraescolar.
 - a) São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos na escola.
 - b) São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.
- 3- O acompanhamento dos projetos é realizado durante os tempos letivos destinados para esse fim e integrados no horário letivo dos alunos e dos professores a quem foram atribuídos a orientação, acompanhamento e supervisão dos referidos projetos, podendo haver desdobramento sempre que o nº de alunos for superior a 15.
- 4- Os tempos letivos referidos no número anterior, serão convertidos em horas e são parte integrante das 600 horas de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), e incluem todo o trabalho de acompanhamento, desenvolvimento e preparação da apresentação da PAP e serão avaliadas autonomamente, de acordo com os critérios de avaliação específicos aprovados em conselho Pedagógico sob proposta do Diretor de Curso.

Artigo 31 º

Intervenientes no processo

- 1- São intervenientes no processo:

Regulamento dos Cursos Profissionais

- a) O Conselho Pedagógico;
- b) O Júri da PAP;
- c) O Diretor da escola;
- d) O Diretor de Curso;
- e) O(s) Professor(es) Orientador(es) do projeto conducente à PAP;
- f) Os professores do Conselho de Turma ou Conselho de Curso;
- g) O Aluno Formando.

Artigo 32.º

Competências e atribuições

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

1- 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.

2- 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.

3- Do diretor:

- 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) Homologar a documentação referente à PAP;
- c) Presidir ao júri da PAP, ou nomear um substituto, nomeadamente, o coordenador dos cursos profissionais;
- d) Calendarizar a realização da PAP;
- e) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 21.º da Portaria nº 550-C/2004, de 21 de Maio;

4- Do Diretor de Curso:

- a) Dar um parecer favorável aos projetos em conjunto com o orientador.
- b) Colaborar, com o diretor e o coordenador dos cursos profissionais, no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP;
- c) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, os tutores da entidade de acolhimento da FCT e os alunos formandos.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- d)** Assegurar a articulação pedagógica entre os diferentes intervenientes na elaboração do projeto.
 - e)** Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes;
 - f)** Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.
 - g)** Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das horas de acompanhamento da PAP convertidas em FCT.
 - h)** Apreciação do dossier prevista na alínea d) do nº4 do Artigo 4º deste Regulamento.
- 5- Do Professor Orientador:**
- a)** Informar os alunos sobre os critérios de avaliação.
 - b)** Entregar aos alunos o guião da PAP.
 - c)** Informar o Conselho de turma dos projetos dos alunos.
 - d)** Orientar o aluno na escolha do projeto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório final.
 - e)** Emitir um parecer sobre o esboço do projeto apresentado pelos alunos.
 - f)** Apoiar a execução do projeto nos termos definido nos artigos 4º e 5º, conduzindo-os à superação das dificuldades.
 - g)** Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido da responsabilidade e autonomia dos aluno(s) na execução do projeto.
 - h)** Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
 - i)** Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.
 - j)** Avaliar o trabalho desenvolvido nas horas de acompanhamento da PAP de acordo com os critérios aprovados.
 - k)** Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.
 - l)** Efetuar a assinar o respetivo termo.
 - m)** Apreciar o dossier de acordo com o previsto na alínea d) do nº4 do Artigo 4º deste Regulamento.
- 6- Dos Professores do Conselho de Turma ou Conselho de Curso:**
- a)** Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.
 - b)** Conhecer o projeto que o aluno(s) pretende(m) desenvolver como prova da sua aptidão profissional.
 - c)** Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração, execução do projeto e elaboração do relatório.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- d) Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

Artigo 33º

Competências e Direitos do Aluno

- 1- Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
- 2- Ser ajudado pelos professores acompanhantes, pelo Diretor de Curso e pelo Conselho de Turma durante a realização da PAP.
- 3- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.
- 4- Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada no artigo 5º, para a consecução do projeto.
- 5- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
- 6- Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.
- 7- Aceitar as sugestões emanadas pelos professores acompanhantes e pelo Diretor de Curso.
- 8- Respeitar a opinião de todos os intervenientes.
- 9- Manter as instalações em perfeitas condições quando parte do projeto é realizado em contexto de ambiente extraescolar.

Artigo 34º

Constituição e competências do júri

- 1- O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:
 - a) O Diretor do agrupamento, que preside.
 - b) O Diretor ou coordenador do departamento ou estrutura pedagógica intermédia competente.
 - c) O Diretor de curso.
 - d) O Diretor de turma.
 - e) Um Professor orientador do projeto.
 - f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso.
 - g) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso.
 - h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
- 2- O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos

Regulamento dos Cursos Profissionais

elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

- 3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor da Formação Técnica do respetivo Conselho de Turma com maior graduação.
- 4- No caso em que não compareçam um ou os dois elementos a que se referem as alíneas f) a h) do n.º 1, devidamente convidados para o efeito e por motivos aos quais a escola é alheia, pode o Diretor do Agrupamento proceder à sua substituição por professores da Formação Técnica e /ou pelo Coordenador do Departamento/grupo disciplinar a que pertence o professor orientador ou o Diretor de Curso de modo a salvaguardar o direitos dos alunos à conclusão do curso e de forma a que não sejam, por este motivo, impedidos de concorrer ao ensino superior.
- 5- Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor orientador e do Diretor de Curso.
- 6- O júri deve avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional, devendo para o efeito questionar, num período máximo de quinze minutos o aluno.
- 7- O presidente do júri tem voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 35º

Critérios de avaliação da PAP

- 1- O júri atribuirá uma classificação de 0 a 200 pontos com base nos seguintes critérios:

OBJECTIVOS / COMPETÊNCIAS/APRENDIZAGENS AVALIADAS	COTAÇÃO %	TOTAL (pontos)
Defesa da PAP : (de acordo com os seguintes pontos:)	45%	90
Apresentação sumária e coerente do projeto elaborado.	10%	20
Adequação do formato de apresentação aos examinadores.	5%	10
Comunicação clara e capacidade de argumentação.	5%	10
Fundamentação e defesa científica e técnica das opções tomadas.	25%	50
Relatório	15%	30
Definição clara do produto concreto pretendido e dos objetivos prosseguidos pelo seu projeto.	5%	10
Identificação dos saberes/conhecimentos necessários à realização do produto.	5%	10
Identificação de problemas e dificuldades encontrados, das soluções encontradas e de eventuais reformulações.	5%	10
Produto (Execução e documentação respeitante ao mesmo)	40%	80
Avaliação do produto realizado com referência aos objetivos pretendidos e às estratégias previstas e realizadas.	25%	50
Organização da informação e apresentação gráfica	15%	30

Regulamento dos Cursos Profissionais

- 2- Quando o projeto é realizado em equipa, os diferentes alunos poderão ter uma avaliação diferenciada, de acordo com o seu envolvimento e participação, tendo-se em conta as fichas de auto e heteroavaliação apresentadas no relatório e a avaliação do professor no acompanhamento do projeto.

ARTº 36º

Disposições finais PAP

- 1- É da responsabilidade do professor orientador afixar a pauta de chamada para a defesa das PAP com pelo menos 48 horas de antecedência.
- 2- O aluno deve estar presente 15 minutos antes da hora indicada na pauta de chamada.
- 3- O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção executiva da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
- 4- No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova defesa.
- 5- O aluno que não compareceu à defesa ou que tendo comparecido não foi considerado aprovado pelo júri, não poderá realizar nova defesa, no mesmo ano letivo.
- 6- A classificação da prova não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
- 7- O tratamento dos casos omissos neste regulamento será da competência do Conselho Pedagógico da Escola.

Anexo I

Regras para a elaboração do Relatório de Estágio

Este relatório deverá permitir uma avaliação correta do trabalho desenvolvido na entidade de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola e relacionar os objetivos, meios e ações da atividade estabelecidas no plano de trabalho com os resultados obtidos.

Complementarmente poderá ainda fazer-se uma autoavaliação dos diversos desempenhos e uma avaliação do acompanhamento da formação por parte da entidade de acolhimento e da escola, propondo sugestões para melhoria das suas próprias capacidades e competências e sugerir ajustamentos à formação do aluno-formando por parte da escola e à organização de futuros Estágios.

Para tal deve seguir a seguinte estrutura:

- a) Índice.

Regulamento dos Cursos Profissionais

- b) Ficha de identificação onde figure o nome do aluno-formando, o nome da entidade de acolhimento, moradas, localidades, telefones/fax, datas de início e fim do Estágio, nome e grau académico do tutor na entidade de acolhimento e nome do professor orientador.
- c) Atividades previstas no plano (atividades a desenvolver).
- d) Caracterização sumária da entidade de acolhimento: sector de atividade, sede, sucursais, número total de trabalhadores e no local onde se realizou o Estágio, organização interna (organigrama), datas e factos relevantes para o conhecimento da entidade).
- e) Trabalho desenvolvido (indicando as aprendizagens efetuadas e as dificuldades encontradas e superadas).
- f) Conclusões (com uma autoavaliação do aluno-formando onde devem constar elementos que possam perspetivar a melhoria da qualidade da formação, tanto na escola como em futuros momentos de formação nas entidades de Estágio, indicando a relação entre o plano do curso e o trabalho de Estágio e eventuais sugestões para a organização de futuros Estágios

O **relatório de Estágio** deverá ser redigido de forma clara e objetiva, sem rasuras ou erros de ortografia, em folhas opacas de formato A4, brancas ou recicladas e impresso somente numa face da folha, devendo ser encadernado, com as capas em cartolina branca ou transparentes.

No **índice** de texto, os títulos e subtítulos deverão ser destacados e numerados.

A **capa** do relatório da FCT deverá observar o modelo seguinte, onde os caracteres serão escritos na sua totalidade em letras maiúsculas.

Agrupamento de escolas de Sampaio [Coloque aqui o nome do curso]
_____ RELATÓRIO DE ESTÁGIO [Coloque aqui o nome da entidade de estágio]
_____ [Coloque aqui o nome do autor]
_____ [Coloque aqui o local e a data]

Regulamento dos Cursos Profissionais

As figuras e quadros também deverão ser numerados de forma individualizada.

Todas as páginas referentes ao texto do relatório, exceto a capa, deverão ser numeradas, sugerindo-se que em **cabeçalho** alinhado à direita o termo relatório de Estágio- ano letivo e o nome da entidade alinhado à esquerda; o **rodapé** deverá conter a numeração das páginas alinhada à direita e o nome do aluno alinhados à esquerda.

O texto não deverá ultrapassar as **8** páginas, incluindo figuras, quadros ou tabelas.

Folhas com dimensões superiores (mapas, produtos gráficos, etc.) deverão ser introduzidas em carteiras plásticas, as quais serão encadernadas conjuntamente com o texto do relatório.

Regulamento aprovado em Conselho Pedagógico de 12 de fevereiro de 2020