



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação com forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão ou ofício, constituindo uma alternativa de formação ao ensino secundário regular.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional confere a equivalência ao 12.º ano de escolaridade e um certificado profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações. Possibilita, ainda, o prosseguimento de estudos em formações pós ensino secundário ou no ensino superior.

O presente regulamento define a organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento destes cursos.

Legislação de referência:

Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação.

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.

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

ARTIGO 1.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular de três anos letivos, compreendendo, ainda, uma Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.), que se desenvolve durante os três anos de formação e uma Prova de Avaliação Profissional (P.A.P.)
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados no sítio Web da Agência Nacional para a Qualificação em www.anqep.gov.pt

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

| Componentes de Formação | Disciplinas | Total de horas /Ciclo de Formação |
|--|--|-----------------------------------|
| Sociocultural | Português | 320 |
| | Língua Estrangeira I,II ou III (a) | 220 |
| | Área de Integração | 220 |
| | Tecnologias da Informação e da Comunicação | 100 |
| | Educação Física | 140 |
| Científica | 2 a 3 disciplinas (b) | 500 |
| Técnica | 3 a 4 disciplinas (c) | 1100 |
| | Formação em Contexto de Trabalho | 770 |
| Carga Horária Total do Curso | | 3370 |
| <p>(a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.</p> <p>(b) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.</p> <p>(c) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, estruturantes da qualificação profissional visada.</p> <p>(d) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.</p> | | |

ARTIGO 2.º

Avaliação

1. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo e incide:
 - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, no plano da F.C.T. e na P.A.P.;
 - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem uma função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e de estratégias.
3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo e tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
 - 3.1 Se os alunos não conseguirem concretizar os módulos, será realizada uma nova avaliação sumativa em data a acordar pelo professor e alunos, considerando a necessidade de implementar previamente estratégias que permitam a aquisição dos saberes e competências ainda não adquiridos para capitalização dos módulos em referência;
 - 3.2 A avaliação modular 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, não sendo publicitadas as classificações negativas.

4. A pauta é assinada pelo professor da disciplina, pelo diretor de curso/diretor de turma e pelo diretor da escola, sendo posteriormente arquivada na secretaria e no dossiê técnico-pedagógico.
5. O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo, para, entre outras atribuições, fazer a conferência da pauta trimestral e elaboração de uma ficha qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, incluindo nesta os extratos de classificações e de faltas, bem como a indicação de estratégias de remediação/recuperação quando necessário.
6. A avaliação sumativa incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.).

ARTIGO 3.º

Avaliação extraordinária

1. Uma vez em cada período escolar, os alunos realizarão obrigatoriamente uma avaliação extraordinária em cada um dos módulos não concretizados no ano letivo anterior, cabendo ao respetivo professor proceder, em negociação com os alunos, à sua marcação, determinando o tipo de prova e o modo e tempo da sua realização.
2. Para efeitos de conclusão de curso, realizar-se-ão duas épocas especiais, de avaliação, uma em outubro e outra em dezembro, às quais poderão apresentar-se todos os alunos que tenham terminado o ciclo de três anos de formação com módulos por concluir e tenham assistido a, pelo menos, 90% das horas de formação em cada um desses módulos.
3. Se os alunos não tiverem cumprido 90% das horas de formação de cada módulo, não concluído, terão de proceder à recuperação das horas em falta e realizar a respetiva avaliação modular final.
4. A inscrição para as épocas de avaliação a que refere o ponto 2 é efetuada mediante requerimento dirigido ao diretor da escola e implica o pagamento de uma propina de 20,00€ por módulo para os alunos que tenham completado 18 anos de idade.

§ - A propina de 20,00€ será, integralmente, devolvida quando o aluno obtenha a classificação mínima de 10 valores.
5. As horas de formação em falta, a que se refere o ponto 3, e a respetiva avaliação modular, serão realizadas mediante condições especiais de frequência a requerer pelos interessados e a decidir, caso a caso, pelo diretor da escola, sendo devida uma propina de 25,00€ por módulo, a realizar, no caso dos alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória.
6. Caso o curso/disciplina em atraso tenha deixado de fazer parte da oferta formativa da escola, o aluno realizará os módulos, não concretizados, nas condições previstas no artigo anterior que lhe sejam aplicáveis.
7. A avaliação extraordinária deverá ficar devidamente documentada no dossiê de turma.

ARTIGO 4.º

Condições de progressão

1. Atendendo ao funcionamento modular dos Cursos Profissionais, não há lugar a retenção, progredindo ou não, nos casos aplicáveis, os alunos para o módulo seguinte.

1.1 Nos módulos que tenham precedência, os alunos só progredem para o módulo seguinte após a sua concretização.

ARTIGO 5.º

Frequência e assiduidade

1. Os alunos estão sujeitos ao cumprimento do Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, do Regulamento Interno da Escola e do Contrato de Formação, bem como das regras específicas de assiduidade previstas nos normativos legais, nomeadamente, 90% da carga horária de cada módulo e 95% da carga horária da F.C.T.
2. Ultrapassado o limite de faltas de 10% da carga horária de cada módulo, a escola poderá desencadear mecanismos de recuperação, incluindo, nomeadamente, o prolongamento das atividades letivas para os alunos em causa, nos seguintes termos:
 - a) No caso de faltas justificadas, a recuperação dos padrões legais de assiduidade, conforme previsto no nº 1, pode contemplar a realização de trabalhos fora do ambiente escolar, cabendo ao docente/formador validar e registar as horas de formação correspondentes, arquivando evidências dos trabalhos realizados ou atividades desenvolvidas;
 - b) No caso de faltas injustificadas, é permitida a recuperação dos padrões legais de assiduidade, mediante cumprimento das horas de formação em falta, em ambiente controlado pelo docente/formador, competindo a este proceder ao registo das atividades realizadas, indicando o local onde decorreram e a hora de início e de fim das sessões;
 - c) As atividades e trabalhos a realizar para recuperação de faltas devem contemplar os conteúdos das disciplinas/módulos prejudicados por essas faltas;
 - d) Após a conclusão do módulo e lançamento da classificação no respetivo suporte de registo, o professor deve, desse facto, dar conhecimento ao diretor de turma.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da F.C.T. poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Os alunos que ultrapassem 5% de faltas às horas de formação ministrada, deixam de ter direito aos apoios legalmente previstos para os cursos, nos termos do disposto no nº3 do artº 13, do Despacho Normativo nº 4A/2008 de 24 de janeiro.

ARTIGO 6.º

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 devem ser recuperadas nos seguintes termos:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - b) Aproveitamento do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, ao Carnaval e à Páscoa;
 - c) Prolongamento, para o mês de junho, das atividades letivas atrasando, se necessário, o início da formação em contexto de trabalho;
 - d) Permuta entre docentes, de acordo com as normas definidas pela escola;
3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes devem ser registadas em documento próprio e supervisionadas pelo diretor de curso, que providenciará o seu registo em ata e do facto dará conhecimento ao coordenador dos cursos profissionais.
4. A contabilização do número de horas lecionadas em cada módulo é da responsabilidade do professor e terá de respeitar a carga horária legalmente estabelecida para o ano letivo.

ARTIGO 7.º

Conclusão e certificação

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após a conclusão do plano curricular e da P.A.P..
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na F.C.T. e na P.A.P..
3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

5. Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 38º do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, a classificação da disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, não

sendo considerada no apuramento da classificação final, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

6. A conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.
7. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura, cabendo à escola proporcionar informação acerca das condições de acesso ao ensino superior, no início do curso.

ARTIGO 8.º

Visitas de estudo

1. Os tempos letivos que cada visita ocupa devem ser divididos pelos professores envolvidos no projeto, proporcionalmente ao tempo/trabalho disponibilizado por cada um.
2. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma, tendo de ser aprovadas pelo conselho de turma/equipa pedagógica e pelo conselho pedagógico.
3. Não há lugar à reposição de aulas das disciplinas que estejam contempladas no plano da visita, ainda que, os respetivos professores dela não participem.
4. No caso do professor acompanhante da visita de estudo faltar a outras atividades letivas do seu horário, ou quando a sua disciplina não conste da planificação dessa visita deverá, o mesmo, proceder à reposição de todas as aulas perdidas.
5. Para acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores envolvidos no projeto da visita e/ou outros com disponibilidade de horário.
6. A falta dos alunos a visitas de estudo devidamente aprovadas é considerada para todos os efeitos legais e, nomeadamente, os previstos neste regulamento, como faltas às aulas das disciplinas envolvidas.

ARTIGO 9.º

Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico

1. Os professores devem proceder à entrega, ao diretor de curso, do material fornecido aos alunos, incluindo as provas de avaliação, as fichas de trabalho e os relatórios de trabalhos realizados, sempre que possível em suporte digital.
2. Cada diretor de curso deve proceder ao arquivo deste material e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico, entre outros, com os seguintes elementos:
 - a) Identificação das turmas;
 - b) Plano do curso;
 - c) Contrato de formação;
 - d) Pautas de classificação modular, registos de avaliação e relatórios descritivos do

aproveitamento ou outros registos de classificação dos alunos;

- e) Protocolos estabelecidos com as entidades formadoras da F.C.T.;
 - f) Relatórios de acompanhamento da F.C.T.;
 - g) Atas das reuniões dos conselhos de curso;
 - h) Planificações e relatórios de visitas de estudo.
3. Os restantes documentos, a que o regulamento do Programa Operacional Capital Humano (P.O.C.H). obriga, serão arquivados nos serviços administrativos da escola.

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica /Funcionamento das equipas pedagógicas

A - CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 10.º

Composição

1. O conselho dos cursos profissionais é formado pelo coordenador dos cursos profissionais, pelos diretores de curso e pelos diretores de turma.
2. Poderão, ainda, fazer parte deste conselho os professores orientadores da F.C.T. e os professores orientadores e acompanhantes das P.A.P., quando convocados.
3. O conselho dos cursos profissionais é convocado e presidido pelo coordenador dos cursos profissionais.
4. Este conselho reunirá, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, por proposta fundamentada de qualquer elemento do conselho.

ARTIGO 11.º

Competências

1. Compete ao conselho dos cursos profissionais colaborar na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.
2. Compete ao conselho dos cursos profissionais elaborar o calendário das épocas extraordinárias de avaliação e propor as equipas responsáveis pela sua elaboração e correção das provas.

B - CONSELHO DE CURSO E CONSELHO DE TURMA

ARTIGO 12.º

Composição

1. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas.
2. O conselho de curso reunirá, ordinariamente, uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor de curso.
3. As reuniões do conselho de curso são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais, ajustadas ao grupo/turma.
4. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e integra os professores das diferentes disciplinas.
5. O conselho de turma deve reunir, previamente, no início das atividades letivas, com vista à elaboração do plano de turma.
6. O conselho de turma reunirá, ordinariamente, no final de cada período do ano letivo, tendo em vista elaborar um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o percurso formativo de cada formando, conforme previsto no ponto 3 do artigo 8.º da Portaria 74- A/2013, bem como proceder ao cumprimento das demais competências que legalmente lhe estão atribuídas.

ARTIGO 13.º

Competências

1. Compete ao conselho de curso/turma a organização, o funcionamento e a avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes;
 - d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos que, após homologação pelos órgãos competentes da escola, passarão a integrar o presente regulamento.

C - DIRETOR DE CURSO

ARTIGO 14.º

Nomeação

1. A nomeação do diretor de curso será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da escola e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
2. A nomeação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico.
3. A nomeação do diretor de curso deverá ocorrer, sempre que possível, no final do ano letivo anterior ao do seu funcionamento.
4. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

ARTIGO 15.º

Competências

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) Coordenar atividades a desenvolver, interligando-as com o projeto educativo da escola;
 - c) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
 - d) Colaborar com o diretor de turma na conferência de pautas e termos;
 - e) Participar nas reuniões de conselho dos cursos profissionais, conselho de turma e conselho de curso;
 - f) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.);
 - g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da F.C.T., identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da F.C.T. e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor acompanhante da F.C.T..
 - h) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo;
 - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;

- j) Presidir ao conselho de curso;
- k) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- l) Proceder ao levantamento e registo das horas de formação efetivamente dadas e comunicar ao coordenador dos cursos profissionais;
- m) Organizar o dossiê técnico-pedagógico do curso.

D - DIRETOR DE TURMA

ARTIGO 16.º

Nomeação

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

ARTIGO 17.º

Competências

1. O diretor de turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no regulamento interno da escola e demais legislação em vigor.
2. Compete-lhe ainda:
 - a) Comunicar ao diretor de curso a falta de assiduidade dos alunos;
 - b) Comunicar ao coordenador dos cursos profissionais a desistência e transferência de alunos;
 - c) Conferir, com o diretor de curso, pautas e termos;
 - d) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação e os relatórios descritivos do aproveitamento dos formandos, redigidos no conselho de turma de avaliação final de período, e dar conhecimento dos mesmos aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade.

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

ARTIGO 18.º

Nomeação

1. O professor orientador da F.C.T. é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor de curso, sempre que possível de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

ARTIGO 19.º

Competências

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

ARTIGO 20.º

Regulamento

1. A Formação em Contexto de Trabalho é objeto de regulamentação específica, que faz parte integrante do presente regulamento.

F - ORIENTADOR DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (P.A.P.)

ARTIGO 21.º

Nomeação

1. O professor orientador e acompanhante da P.A.P. é designado pelo diretor da escola, depois de ouvido o diretor de curso, sempre que possível de entre os professores que lecionam e/ou lecionaram as disciplinas da componente de formação técnica.

ARTIGO 22.º

Competências

- 1- Aos professores orientadores e acompanhantes da P.A.P. compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua

realização e na redação do relatório final;

- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na P.A.P.;
- e) Lançar a classificação da P.A.P. e imprimir a respetiva pauta.

ARTIGO 23.º

Regulamento

1. A Prova de Aptidão Profissional é objeto de regulamentação específica, que faz parte integrante do presente regulamento.

G - DOCENTES DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 24.º

Funções

1. Os professores dos cursos profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular anual;
 - b) Elaborar a planificação módulo a módulo;
 - c) Elaborar a pauta de conclusão de cada módulo e lançar as classificações nas pautas e termos;
 - d) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina. Os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza;
 - e) Participar nas reuniões do conselho de turma e do conselho de curso;
 - f) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
 - g) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo e sobre os critérios gerais da disciplina;
 - h) Definir com os alunos os procedimentos a adotar, ao longo do ano letivo, para a recuperação dos módulos em atraso, respeitando o presente regulamento.

CAPÍTULO III

Formação em Contexto de Trabalho

ARTIGO 25.º

Âmbito e definição

1. A Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
2. A F.C.T. realiza-se em posto de trabalho, em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

ARTIGO 26.º

Acesso

1. A F.C.T. desenvolver-se-á nos três anos do curso num total de 770 horas.
2. Os alunos só acederão à F.C.T. se demonstrarem possuir as competências técnicas e sociais consideradas necessárias para o efeito.

ARTIGO 27.º

Organização e desenvolvimento

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

ARTIGO 28.º

Parcerias e Protocolos de Cooperação

1. Para garantir o bom funcionamento dos cursos, serão estabelecidos parcerias e protocolos de
-
- Regulamento dos Cursos Profissionais

colaboração com empresas/instituições/entidades dos setores convenientes.

2. O âmbito e a duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
3. O plano da F.C.T. desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado que fará parte integrante do protocolo referido no presente regulamento.
4. O plano da F.C.T. é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno/formando.
5. O plano da F.C.T. identifica:
 - a) Os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da F.C.T.;
 - b) Competências a desenvolver;
 - c) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - d) O horário a cumprir pelo aluno/formando;
 - e) O local ou locais de realização;
 - f) As formas de acompanhamento e de avaliação.
6. O plano da F.C.T. deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

ARTIGO 29.º

Responsabilidades da Escola

1. São responsabilidades da escola:
 - a) Assegurar a realização da F.C.T. aos seus alunos, nos termos da lei e do presente regulamento;
 - b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
 - c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
 - d) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.
 - f) Assegurar a elaboração e a assinatura do plano da F.C.T.;
 - g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da F.C.T.;
 - h) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários em colaboração com a entidade de acolhimento;

- i) Assegurar que o aluno/formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da F.C.T.;
- j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da F.C.T..

ARTIGO 30.º

Responsabilidades do Professor Orientador da F.C.T.

1. São responsabilidades do professor orientador da FCT:

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

ARTIGO 31.º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar um monitor;
- b) Colaborar com o professor orientador na elaboração do(s) plano(s) de formação;
- c) Acolher o(a) formando(a) e orientá-lo(a) no seu posto de trabalho através do seu monitor;
- d) Manter uma relação permanente com o professor orientador;
- e) Acompanhar o desenvolvimento do(a) formando(a), assegurando que não lhe são atribuídas tarefas estranhas às previstas no plano de formação;
- f) Propor ao professor orientador as avaliações intermédias e a avaliação final da formação em contexto de trabalho do(a) formando(a);
- g) Controlar a assiduidade do(a) formando(a).

ARTIGO 32.º

Responsabilidades do aluno/formando

1. São responsabilidades do aluno/ formando:

- a) Cumprir o protocolo e o plano da F.C.T.;

- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações postos à sua disposição;
- d) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a F.C.T.;
- e) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- f) Justificar as faltas, perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- g) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da F.C.T., onde conste:
 - i. Identificação do aluno;
 - ii. Identificação da entidade de acolhimento;
 - iii. Período de formação em contexto de trabalho;
 - iv. Funções desempenhadas;
 - v. Atividades desenvolvidas;
 - vi. Relacionamento com o monitor;
 - vii. Outras considerações relevantes.

CAPÍTULO IV

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

ARTIGO 33.º

Disposições gerais

1. A P.A.P. consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um 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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do 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 e específica de cada um dos membros da equipa.
4. A concretização do projeto compreende três momentos:

- a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. 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 sua execução;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).
6. Constituindo-se a P.A.P. como um projeto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em todos os módulos das disciplinas que integram o curso.
7. Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na escola.

ARTIGO 34º

Organização

1. A P.A.P. tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pela escola, após a realização da F.C.T..
2. O aluno deve entregar o projeto e respetivo relatório, ao professor orientador, 15 dias antes da realização da P.A.P..
3. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri 8 dias antes da realização da prova.
4. O aluno que, por razão justificada, não compareça à P.A.P. deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor da escola.
5. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
6. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a P.A.P. nesse ano escolar.
7. A classificação da P.A.P. não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

ARTIGO 35º

Competências e atribuições

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da P.A.P., depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos

curriculares;

- b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
- c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.

2. Ao professor orientador e acompanhante(s) compete:

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

ARTIGO 36.º

Composição do Júri

1. O júri de avaliação da P.A.P. é designado pelo diretor da escola e tem a seguinte composição:

- a) O Diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) Um professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividades afins ao curso.

2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas **a)** a **d)** e dois dos elementos a que se referem as alíneas **e)** a **g)** do número anterior.

3. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído por um elemento do órgão de gestão da escola.

ARTIGO 37.º

Disposições finais

- 1- O presente regulamento considera-se em vigor a partir do início do ano letivo 2015/2016, sem prejuízo da sua aplicação a situações anteriores que com ele não sejam conflitantes, podendo ser objeto de alteração mediante proposta do coordenador dos cursos vocacionais e profissionais a apresentar ao conselho pedagógico, ouvidas as respetivas equipas pedagógicas e os coordenadores de curso.
- 2- As situações omissas serão resolvidas de acordo com a legislação vigente, por decisão do diretor, mediante proposta do coordenador dos cursos vocacionais e profissionais, ouvidas as respetivas equipas pedagógicas e os coordenadores de curso.