
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS



CONSIDERAÇÕES GERAIS

Contextualização

O presente regulamento constitui anexo do regulamento interno do Agrupamento, para a organização e funcionamento dos cursos profissionais do ensino secundário de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 1.º

Matrículas

As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado no Despacho Normativo n.º 7-B/2015 de 7 de maio.

ARTIGO 2.º

ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

1. Os cursos profissionais são uma modalidade de educação de nível secundário que se caracteriza por um ensino prático que recorre à formação em contexto real e simulado de trabalho, aliando a teoria à vertente técnico-prática.
2. Tendo em conta os interesses do aluno, a aprendizagem realizada nestes cursos valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.
3. Têm a duração de 3 anos e organizam-se em áreas de formação, a que correspondem distintos cursos. Trata-se de um ensino modular cuja formação está organizada em módulos/UFCD (ou seja, o programa está dividido em Unidades de Formação de Curta Duração), o que possibilita uma maior flexibilidade e respeito pelos diferentes ritmos de aprendizagem. A lecionação dos módulos/UFCD não é obrigatoriamente sequencial.
4. A seleção dos candidatos será feita com base na análise da avaliação do percurso escolar do 3º ciclo do ensino básico e de uma entrevista de seleção. São condições preferenciais a motivação, maturidade, nível cultural, comunicacional e cognitivo demonstrado na prova de seleção para o curso a que se candidata.

5. Para consecução do ponto anterior, o(a) Diretor(a) nomeia uma equipa que procederá às entrevistas de seleção.
O perfil funcional desejável para cada curso assim como as condições preferenciais de admissão serão previamente definidas pelo grupo de docentes que procederá às entrevistas.

ARTIGO 3.º

PLANO DE ESTUDOS E ESTRUTURA CURRICULAR

1. O plano de estudos de cada curso integra 3 componentes de formação: sociocultural, científica e técnica. A área sociocultural é comum a todos os cursos.
2. Os cursos que utilizem referenciais de formação das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações têm os respetivos planos de estudos construídos do seguinte modo:
 - a) As disciplinas da componente de formação sociocultural e da componente de formação científica mantêm as designações, as cargas horárias e os programas atualmente em vigor;
 - b) As UFCD da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações integram a componente de formação técnica dos cursos profissionais, sendo organizadas, em 3 ou 4 disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática.
3. A estrutura modular preconiza flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem de cada aluno:
 - a) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo/UFCD e de forma participada;
 - b) A classificação depende de uma avaliação igual ou superior a dez valores;
 - c) Não estão previstas precedências ou retenções.

ARTIGO 4.º

PROGRAMAS

1. De acordo com a legislação em vigor, os programas e as metas curriculares para as diversas disciplinas são da competência de um membro do governo responsável pela área da educação.

2. Os programas estão organizados em estrutura modular/UFCD e, para cada módulo/UFCD é indicada bibliografia específica para a sua leçãoção.

ARTIGO 5.º

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA, FORMATIVA E SUMATIVA.

- a) A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
- b) A avaliação incide sobre os conhecimentos, competências e capacidades dos alunos e o grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para o nível de formação tendo em conta o currículo e programas em vigor.
- c) No processo de formalização de cada módulo, consideram-se dois domínios fundamentais:
 - i. SER/Atitudes e valores – compreende sentido de responsabilidade, comportamento adequado, cooperação com os outros e autonomia;
 - ii. SABER/Conhecimentos e competências – compreende competências, conhecimentos, destrezas e domínio da língua portuguesa.
- d) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo e exprime a avaliação realizada pelo professor e a auto e heteroavaliação dos alunos.
- e) Poderá ainda a avaliação, sempre que os conteúdos dos módulos/UFCD o permitam, ser objeto de um macro módulo.
- f) O professor, após o término do módulo/UFCD, deverá proceder ao lançamento das classificações no prazo máximo de dez dias.

2. REAVALIAÇÃO.

- a) Detetadas as dificuldades na aprendizagem e diagnosticadas as causas efetivas de insucesso, a equipa pedagógica propõe a estratégia de recuperação mais ajustada.
- b) Relativamente à reavaliação das aprendizagens dos alunos, módulos/UFCD em atraso, deve ter-se em conta que, numa primeira fase, ela será realizada uma vez por módulo, no decorrer do ano letivo, em contexto de sala de aula em data a combinar entre o professor e o aluno.
- c) O professor pode efetuar a reavaliação das aprendizagens dos módulos em atraso, em época de interrupção letiva (natal, carnaval e/ou páscoa) ou após o término das aulas até à realização do Conselho de Turma do 3º período.

2.1. REAVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.

- a) Os alunos podem ainda efetuar a reavaliação de módulos em atraso em prova extraordinária no início do ano letivo seguinte (primeira quinzena de setembro), sendo, neste último caso, os alunos obrigados a realizar uma inscrição nos 5 dias úteis seguintes à data de publicação da pauta do 3º período, mediante pagamento de caução.
- b) Para este período extraordinário de reavaliação, os professores deverão entregar exemplar da prova de reavaliação de aprendizagens dos módulos/UFCD em atraso ao diretor de curso acompanhado da respetiva matriz e dos critérios de correção. Os alunos só podem efetuar a matrícula em 5 módulos/UFCD e, no máximo, até 3 módulos/UFCD por disciplina.

3. CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO.

- a) No final do 3º ano, os alunos serão submetidos à PAP – Prova de Aptidão Profissional;
- b) O curso conclui-se após a aprovação a todos os módulos/UFCD das disciplinas, FCT e PAP;
- c) A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores;
- d) A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD;

- e) A classificação final do curso obtém-se por aplicação do disposto no Artigo 28.º da Portaria n.º 74 - A/2013, de 15 de fevereiro.

4. REGISTO E PUBLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO.

- a) No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar:
- i. A identificação e classificação dos módulos/UFCD realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
 - ii. A identificação e classificação da FCT, se realizada com sucesso;
 - iii. A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
- b) Todas estas classificações são tornadas públicas.
- c) A auto e heteroavaliação são obrigatórias e devem ser sumariadas.
- d) Finda a lecionação do módulo o professor deve providenciar a realização da respetiva pauta que entrega ao diretor de turma.
- e) As pautas só publicam classificações positivas.

ARTIGO 6.º

CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
 - c) Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for justificada nos termos da lei, a reposição das horas em falta é assegurada:
 - i. Através de plano de formação adequado, no caso de módulos/UFCD em atraso;

- ii. Através do prolongamento das atividades, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, no caso da FCT.

d) Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas por módulos/UFCD:

- i. A violação dos deveres de frequência e assiduidade obrigam o aluno faltoso ao cumprimento de atividades de recuperação de aprendizagem relativas aos conteúdos lecionados a que não assistiu. Após verificação do excesso de faltas injustificadas na sua disciplina, o professor entrega ao aluno e ao diretor de turma o plano de trabalho a executar para recuperação dessas aprendizagens, ficando as atividades registadas em impresso próprio;
- ii. A aplicação destas atividades ocorre uma única vez no decurso de cada módulo/UFCD;
- iii. Se para o cômputo do número e limite de faltas contribuíram as faltas registadas na sequência da aplicação de ordem de saída da sala de aula, ou de medida sancionatória de suspensão, o aluno perde o direito a essa recuperação das aprendizagens, com as consequências daí decorrentes, ou seja a exclusão no módulo/UFCD respetivo;
- iv. Após o cumprimento das atividades, se o aluno retomar o dever de assiduidade, as faltas em excesso são desconsideradas;
- v. O não cumprimento das atividades de recuperação referidas ou a existência de novas faltas após a realização das mesmas implica a manutenção das faltas em excesso e determina a exclusão nos módulos/UFCD no momento em que se verifique o *novo* excesso de faltas, sendo a situação formalizada no conselho de turma mais próximo;
- vi. Os alunos que se encontrem na situação descrita nos pontos iii e v poderão proceder à reavaliação dos módulos/UFCD em atraso apenas em época própria extraordinária.

ARTIGO 7.º

ATRIBUIÇÕES/FUNCIONAMENTO DA EQUIPA PEDAGÓGICA

1. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O contributo documental para o dossiê técnico-pedagógico;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
 - d) A realização de conselhos de turma nos três momentos de avaliação anuais. (n.º 2 do Artigo 21 da Portaria n.º 74- A/2013, de 15 de fevereiro).

ARTIGO 8.º

REUNIÕES DA EQUIPA PEDAGÓGICA

1. São um espaço para planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem.
2. As atas destas reuniões, serão entregues à direção da escola e arquivadas no respetivo dossiê pedagógico.

ARTIGO 9.º

RECUPERAÇÃO/REPOSIÇÃO DAS HORAS LETIVAS NÃO LECIONADAS

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:
 - a) As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, são recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de interrupção letiva no natal, carnaval e/ou páscoa ou no final do 3º período;

- b) A gestão da compensação das horas em falta é planeada, sempre que possível, em reunião da equipa pedagógica e registada em ata;
- c) A permuta efetuada por contacto individualizado entre docentes deve ser sempre comunicada ao diretor de turma.

ARTIGO 10.º

VISITAS DE ESTUDO

1. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas utilizadas serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e tenham tido a respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
2. Estas visitas devem ser realizadas, sempre que possível, no contexto de interdisciplinaridade privilegiando a vertente técnica e promovendo a formação integral do aluno.
3. Depois de realizada a visita, o(s) professor(es) responsável(eis) deverá(ão) entregar ao diretor de curso, cópia do plano da visita, bem como relatório da mesma, onde constem os objetivos alcançados, a ligação ao programa(s) da(s) disciplina(s) e outros aspetos considerados relevantes.

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

ARTIGO 1.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver, na Escola, em condições similares à do contexto real de trabalho. Neste caso, compete ao professor orientador a planificação e avaliação da mesma.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria n.º 74- A/2013, de 15 de fevereiro.

ARTIGO 2.º

INTERVENIENTES A ENVOLVER

1. Órgãos/Elementos a envolver:
 - a) A Escola;
 - b) O professor orientador da formação em contexto de trabalho;
 - c) A entidade de acolhimento;
 - d) O aluno formando;
 - e) O encarregado de educação do aluno formando menor de idade.

ARTIGO 3.º

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

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

1. A Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- d) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades da FCT;
- e) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- f) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. O professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção, 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, previamente definidas no plano da FCT, aos locais da sua realização;
- 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 FCT.

3. Da Entidade de Acolhimento:

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

4. Do Aluno Formando:

- a) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de curso, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

- h) Elaborar relatórios intercalares e/ou relatório final da FCT.

ARTIGO 4.º

ORGANIZAÇÃO

1. A FCT inclui-se na componente de formação técnica dos cursos profissionais, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
2. A duração da FCT pode variar entre 600 a 840 horas, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho.
3. Para realizar a FCT o aluno não deverá ter mais que 6 módulos em atraso, no entanto, a decisão é da responsabilidade do conselho de turma, no qual deve estar sempre presente o diretor de curso.
4. Quando a FCT se desenvolva parcialmente sob a modalidade de prática simulada, as funções atribuídas na Portaria n.º 74- A/2013, de 15 de fevereiro, ao monitor designado pela entidade de acolhimento considerar-se-ão deferidas aos professores responsáveis pelas disciplinas intervenientes.

ARTIGO 5.º

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de acolhimento e o aluno formando.
2. No caso de o aluno formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.

ARTIGO 6.º

PLANIFICAÇÃO

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor orientador, pela entidade de acolhimento e pelo aluno formando.

ARTIGO 7.º

ASSIDUIDADE

1. A assiduidade do aluno formando é controlada através do preenchimento da folha de assiduidade retirada do programa Inovar (*Modelo P095*), a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor da entidade de acolhimento e entregue periodicamente ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o diretor de curso, o professor orientador e a entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas desta e da escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, a FCT será prolongada a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

ARTIGO 8.º

AVALIAÇÃO

1. A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

3. Sempre que a FCT se efetue na escola, na modalidade de prática simulada:

a) Será privilegiada a observação direta do trabalho desenvolvido pelo aluno, utilizando para isso instrumentos de avaliação diversificados que permitam registar o seu desempenho nas situações que lhe são proporcionadas e a progressão na aprendizagem ao longo do ano letivo.

b) A avaliação da FCT, neste caso, resulta de uma classificação final em cada período.

c) São objeto de avaliação e de ponderação geral:

i. Aquisição de competências – 20%;

ii. Capacidade de realização dos trabalhos propostos (projeto e tecnologias): - 60%

- Aplicação de conhecimentos;
- Capacidade de resolução de problemas;
- Relatório.

iii. Comportamentos e atitudes: - 20%

- Iniciativa e autonomia;
- Motivação e participação;
- Integração e trabalho de equipa;
- Assiduidade (registada em mapa próprio) e pontualidade.

d) Dos 80% atribuídos na aquisição de competências e capacidade de realização dos trabalhos propostos, considera-se que 70% devem ser atribuídos à conceção e realização do projeto e 30% aos relatórios parcelares e final.

e) O relatório diz respeito às atividades desenvolvidas para a concretização do projeto. Deve conter a construção e justificação das opções do projeto e sua concretização.

f) No final de cada período, será elaborado um relatório das atividades desenvolvidas.

4. Nos casos em que a FCT é realizada parcialmente na escola e na entidade de acolhimento, a nota final resulta do cálculo da média ponderada entre a nota atribuída pelo professor orientador e a nota final atribuída pela entidade de acolhimento. Ou seja:

$$\text{Nota Final da FCT (arredondada às unidades)} = \text{NCT} * \text{PHE} + \text{NEA} * \text{PHEA}$$

Sendo:

- NCT – Nota atribuída pelo professor orientador;
 - PHE – Percentagem de horas de formação cumpridas na escola;
 - NEA – Nota da avaliação final atribuída pela entidade de acolhimento;
 - PHEA – Percentagem de horas de formação cumpridas na entidade de acolhimento.
5. A avaliação da FCT na entidade de acolhimento resulta de relatório apreciado e discutido com o aluno formando, o professor orientador e o monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
 6. No caso da não aprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de acolhimento e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
 7. No final do curso a classificação da FCT é tornada pública, resultante da média aritmética das diferentes modalidades e/ou etapas de concretização.

ARTIGO 9.º

INCUMPRIMENTO

1. Por parte do aluno formando:

- a) O incumprimento do protocolo da FCT assinado pelo aluno formando, implica a anulação desta formação.
- b) O aluno formando que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pela Direção, caso pretenda terminar a sua formação.
- c) O tempo necessário para concluir a formação poderá ser parcial ou integral, dependendo essa decisão da natureza da FCT, desde que seja efetivamente cumprida a carga horária total.
- d) A escola deverá protocolar com uma nova entidade de acolhimento e abrir um novo ciclo de formação.

2. Por parte da entidade de acolhimento:

A escola compromete-se a:

- a) Protocolar com uma nova entidade de acolhimento e abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

ARTIGO 1.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno formando em estreita ligação com a sua área de formação e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

ARTIGO 2.º

INTERVENIENTES A ENVOLVER

1. Órgãos/Elementos a envolver:
 - a) O Conselho Pedagógico;
 - b) O Júri da PAP;
 - c) A Direção da Escola;
 - d) O Diretor de Curso;
 - e) O(s) professor(es) e acompanhante(s) do projeto conducente à PAP;
 - f) Aluno formando.

ARTIGO 3.º

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

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

1. Do Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do diretor de curso, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- 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 com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) Elaborar ata de avaliação final;

3. Da Direção da Escola:

- a) Designar os professores orientadores da 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, na figura do seu Presidente;
- d) Calendarizar a realização da PAP;
- e) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo n.º 20 da Portaria n.º 74- A/2013, de 15 de fevereiro;
- f) Garantir as condições necessárias à realização da PAP.

4. Do Diretor de Curso:

- a) Articular com o(a) Diretor(a), bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

5. Do professor orientador da PAP:

- a) Dar a conhecer ao aluno formando os critérios de avaliação e o presente regulamento;
- b) Orientar o aluno formando na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final, em articulação com os professores da componente técnica;
- c) Apoiar o aluno formando na elaboração de um plano de trabalho após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projeto;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
- e) Decidir se o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, e o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri;
- f) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

6. Do aluno formando:

- a) Estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido;
- b) Cumprir o plano do projeto;
- c) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
- d) Dirigir-se ao professor acompanhante do projeto para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento do mesmo;
- e) Aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;

- f) Comparecer junto do professor acompanhante sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto.

ARTIGO 4.º

CONCEÇÃO/CONCRETIZAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto – até final do 1º período letivo;
 - b) Desenvolvimento do projeto – ao longo do 2º e 3º períodos letivos;
 - c) Elaboração do relatório final – 3º período letivo.
2. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.
3. O aluno formando, sempre apoiado pelo professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP, concebe o seu plano de projeto que deverá ir ao encontro do perfil de saída do curso e ter parecer positivo do professor orientador.
4. O projeto deve ser entregue, nos serviços administrativos, acompanhado do requerimento dirigido ao Diretor(a) do Agrupamento para admissão à prestação da prova e discriminativo dos elementos do projeto entregues, em duplicado, para o efeito:
 - a) O projeto deverá ser entregues até 15 dias antes da data de realização da PAP;
 - b) Os elementos do Júri poderão consultar os projetos, durante esse período, devendo solicitá-lo ao Diretor de Curso.
5. A PAP terá a duração mínima de 10 minutos e máxima de 20 e realiza-se, de acordo com calendário a definir pela escola, após a FCT no final das atividades letivas.

ARTIGO 5º

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

1. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;

- b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos e as formas encontrados para os superar.

ARTIGO 6.º

JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção e terá a seguinte composição:
 - a) O(A) Diretor(a) da Escola ou o Diretor Pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma ou orientador educativo;
 - d) O professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é representado pelo seu substituto legal previsto nos termos do regimento da Direção, ou, na impossibilidade deste, pelo diretor de curso, ou, ainda, no impedimento destes, por um Professor a designar de entre os Professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
4. De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.

ARTIGO 7º

ASSIDUIDADE E INCUMPRIMENTO

1. Haverá uma única época para defesa do projeto, que se situará entre o final do período letivo e finais de julho.
2. O aluno formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
3. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
4. A não justificação ou a injustificação da falta à prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar no ano letivo seguinte, caso exista essa oferta educativa no Agrupamento.

ARTIGO 8º

AVALIAÇÃO

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. O aluno formando não poderá fazer a apresentação do projeto sem que tenha concluído todas as UFCDs das disciplinas da componente técnica e, pelo menos, dois terços do total de módulos das componentes sociocultural e científica, à data de entrega do relatório e projeto final.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
4. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação (para um total de 100%), tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) Desenvolvimento do projeto (50% - 65%);
 - b) Relatório final (5% - 20%);
 - c) Defesa do projeto (25% - 40%).

5. O diretor de curso fará chegar ao conselho pedagógico, depois de aprovados em conselho de turma, os critérios de avaliação da PAP que serão sujeitos a aprovação e deverão respeitar a ponderação referida no ponto anterior bem como explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
6. O aluno formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, em data a definir pelo(a) Diretor(a), de acordo com a possibilidade de organizar o acompanhamento e preparação da mesma.

ARTIGO 9.º

PUBLICITAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES

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

ARTIGO 10.º

OMISSÕES

1. Os casos omissos no presente regulamento, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno da escola.

ARTIGO 11.º

ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento foi apreciado pelo Conselho Pedagógico do AEAB.

Este Regulamento entra em vigor após a aprovação em Conselho Geral do AEAB.

Bragança,

Apreciado no Conselho Pedagógico:

Aprovação em Conselho Geral: