



## REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

---

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE QUELUZ-BELAS

 Morada: Av. Paiva Couceiro  
2745-190 Queluz

 Telefone: 214 343 200

@ e-mail: [geral@espan.edu.pt](mailto:geral@espan.edu.pt)

 [www.aeqb.edu.pt](http://www.aeqb.edu.pt)

## Índice

<b>Preâmbulo</b> .....	<b>2</b>
<b>Capítulo I – Disposições Gerais</b> .....	<b>2</b>
Artigo 1.º - Contrato pedagógico.....	2
Artigo 2.º - Regime de assiduidade .....	2
Artigo 3.º - Reposição de aulas .....	3
<b>Capítulo II – Regime de Avaliação</b> .....	<b>3</b>
Artigo 4.º - Objeto da avaliação .....	3
Artigo 5.º - Avaliação sumativa de módulos em atraso por falta de aproveitamento .....	3
Artigo 6.º - Condições de progressão.....	5
Artigo 7.º - Transferências e equivalências entre disciplinas.....	5
Artigo 8.º - Registo das classificações .....	6
Artigo 9.º - Classificação Final do Curso .....	6
<b>Capítulo III – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)</b> .....	<b>6</b>
Artigo 10.º - Organização e desenvolvimento .....	6
Artigo 11.º - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT .....	8
Artigo 12.º - Assiduidade.....	8
Artigo 13.º - Avaliação.....	8
Artigo 14.º - Disposições finais da FCT .....	9
<b>Capítulo IV – Prova de Aptidão Profissional (PAP)</b> .....	<b>10</b>
Artigo 15.º - Âmbito e definição.....	10
Artigo 16.º - Condições de Admissão à PAP .....	10
Artigo 17.º - Conceção e concretização do projeto .....	10
Artigo 18.º - Calendarização da PAP .....	10
Artigo 19.º - Constituição e competências do júri de avaliação da PAP .....	11
Artigo 20.º - Incumprimento .....	11
Artigo 21.º - Avaliação.....	12
Artigo 22.º - Omissões.....	12
<b>Enquadramento Legal</b> .....	<b>13</b>

## Preâmbulo

O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento, a avaliação e o acompanhamento dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra.

Este regulamento tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente o Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e a Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

## Capítulo I – Disposições Gerais

### Artigo 1.º - Contrato pedagógico

1. No início do ano letivo, será celebrado um contrato pedagógico entre a escola e o aluno, no caso de este ser maior, ou entre a escola e o encarregado de educação, no caso de ser menor, pelo período total da formação.

### Artigo 2.º - Regime de assiduidade

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas, será considerado o tempo letivo de 50 minutos.
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o professor aplicará os mecanismos de recuperação que considerar mais convenientes, entre aqueles previstos no ponto 3 deste artigo, com vista ao cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Na FCT (Formação em Contexto de Trabalho), serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, de acordo com a disponibilidade da entidade de realização da FCT.
3. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas obriga o aluno ao cumprimento de Medidas de Recuperação. O aluno só poderá cumprir uma vez no ano letivo medidas de recuperação ao módulo/UFCD da disciplina em que ultrapassar o número de faltas injustificadas. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas e ser escolhidos pelo professor entre os previstos no ponto 2 do Regime de Assiduidade do Manual de Procedimentos Internos dos Cursos Profissionais.
4. Nas reuniões de conselho de turma, deve proceder-se sempre à verificação da aplicação e ao cumprimento dos mecanismos de recuperação, previamente registado no sistema informático, dando-se conhecimento dos mesmos ao encarregado de educação.
5. Os conteúdos a trabalhar nas medidas de recuperação de horas de formação e de integração confinar-se-ão aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. A recuperação de horas de formação resultantes de faltas justificadas deve ocorrer durante o ano letivo em que se registaram.
7. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação implica a não realização do módulo/UFCD em que se verifica o excesso de faltas. O aluno fica excluído por faltas ao módulo/UFCD e terá de o realizar por frequência, no ano letivo seguinte, mediante compatibilidade de horário, ou no final do ciclo formativo, o que implicará a frequência de, pelo menos, mais um ano letivo, para concluir o ciclo formativo.

### **Artigo 3.º - Reposição de aulas**

1. A legislação aplicável à reposição de aulas nos cursos profissionais consiste nos Despachos números 14758/2004 (n.ºs 53 a 56), de 23 de julho, e 9815-A/2012, de 19 de julho. Até ao início do período de férias, no máximo, deverão ser lecionadas todas as horas de formação do currículo dos cursos profissionais definido no plano de formação para o ano letivo.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores, por falta de assiduidade do professor, devidamente justificada, ou por interrupção das aulas, por outros motivos devidamente justificados, são recuperadas:
  - a) nos termos dos n.ºs 53 a 54.1 definidos no Despacho nº 14758/2004, isto é, no próprio dia ou nos 5 dias subsequentes à ocorrência da falta. Caso não seja possível a recuperação no próprio dia ou nos 5 dias subsequentes, poderá haver um prolongamento do prazo até 15 dias após a falta ou, na sua impossibilidade, em data aprovada pelo diretor;
  - b) sempre que possível, informar o diretor de curso do período previsível em que irá faltar, por forma a realizar-se permuta entre professores, nos termos previstos no Regulamento Interno e de acordo com o disposto no n.º 54.2 do Despacho nº 14758/2004;
  - c) em prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;
  - d) durante a interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas, no final do semestre.
3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso.

## **Capítulo II – Regime de Avaliação**

### **Artigo 4.º - Objeto da avaliação**

1. A avaliação dos módulos/UFCD, FCT e PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas grupos disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
2. A avaliação do módulo/UFCD não é publicada enquanto decorrem recuperações de horas de formação resultantes de excesso de faltas justificadas, ou medidas resultantes de excesso de faltas injustificadas.

### **Artigo 5.º - Avaliação sumativa de módulos em atraso por falta de aproveitamento**

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo/UFCD podem realizar atividades de recuperação de aprendizagens para aprovação do mesmo, no decorrer do curso.
2. As atividades de avaliação de recuperação de aprendizagens de módulo/UFCD poderão envolver provas escritas ou orais ou a realização de trabalhos, com aplicação até 15 dias após o término das horas de formação do módulo/UFCD.
3. O professor ou formador deverá acordar com o aluno a data de realização das atividades de recuperação de aprendizagens de módulo/UFCD.
4. Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode efetuar a recuperação dos mesmos na época especial de setembro/outubro, mediante inscrição prévia.
5. O processo descrito no ponto anterior terá como intermediário o diretor de curso da turma frequentada

pelo aluno.

6. Para a recuperação de módulos/UFCD em atraso, no decorrer do ano letivo, o diretor de curso elabora um mapa com os alunos e os módulos/UFCD em atraso. A avaliação sumativa e a recuperação de módulos/UFCD em atraso obedecem ao planeamento dos seguintes momentos:

**1º momento de avaliação – marcado pelo professor - pressupostos:**

- A avaliação modular é contínua e reflete o trabalho desenvolvido pelo aluno em cada módulo/UFCD;
- A classificação modular resulta da aplicação rigorosa dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- O lançamento das propostas de classificação em pauta, no prazo de 10 dias úteis após a data da avaliação final do módulo/UFCD, é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

**2º momento – marcado pelo professor - pressupostos:**

- Ocorre até ao limite de quinze dias depois de realizada a avaliação do módulo/UFCD. É realizado em contexto de aula, enquanto os restantes alunos desenvolvem uma outra atividade proposta pelo professor.
- A classificação modular resulta da aplicação rigorosa dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- O lançamento das propostas de classificação em pauta, no prazo de 10 dias úteis após a data da avaliação final do módulo/UFCD, é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

**Época Extraordinária de março/abril – marcada pelo diretor de curso e professor da disciplina:**

- Ocorre em março/abril, é realizada em contexto de aula, enquanto os restantes alunos desenvolvem uma outra atividade proposta pelo professor;
- O aluno pode realizar os módulos/UFCD que não conseguiu concretizar até finais de fevereiro, tendo sido concluídos os 1º e 2º momentos;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina, após a abertura de pauta própria, pelo gestor de turma.

**Época Extraordinária de junho/julho – marcada pelo diretor de curso e professor da disciplina:**

- Ocorre em junho/julho, pode ser realizado em contexto de aula ou após o término das horas de formação;
- O aluno pode realizar os módulos que não conseguiu concretizar, desde a 1ª época extraordinária até ao final do ano letivo;
- O lançamento das classificações em pauta é da responsabilidade do professor de cada disciplina, após a abertura de pauta própria, pelo gestor de turma.

**Época Especial de setembro/outubro – marcada pelo diretor de curso e professor da disciplina:**

- Ocorre em outubro e pode ser realizada ou não em contexto de aula;
- O aluno pode realizar até 5 módulos/UFCD em atraso, desde que em nenhum tenha ficado excluído por faltas, mediante inscrição junto dos Serviços Administrativos, até ao final do mês de agosto, em calendário a afixar;
- O lançamento das classificações em pauta, no prazo de 10 dias úteis após a data da avaliação final

do módulo/UFCD, é da responsabilidade do professor de cada disciplina.

d) É da inteira responsabilidade do professor que lecionou os módulos a elaboração das matrizes, critérios e instrumentos de avaliação. Estes documentos são entregues na Direção, até ao final do mês de junho.

7. Todas as provas de avaliação realizadas em épocas extraordinárias têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos/UFCD.
8. Para efeitos de conclusão de curso, é autorizada a antecipação da Época Especial de setembro/outubro para o mês de junho ou julho, podendo o aluno realizar, no máximo, três módulos/UFCD.
9. No ato da inscrição para a época especial de setembro/outubro e antecipação da época especial para julho, os alunos liquidam a importância devida por cada exame requerido, importância que lhes será devolvida, no caso de obterem classificação igual ou superior a 10 valores.

### **Artigo 6.º - Condições de progressão**

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos e UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A progressão no 1º ano de formação está condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 80% dos módulos/UFCD do percurso curricular do ano.
3. No caso de se verificar o ponto 2, no ato de matrícula, o aluno matricula-se, apenas, nos módulos/UFCD em atraso.
4. A progressão no 2º ano de formação está condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 90% dos módulos/UFCD do percurso curricular do ano.
5. No caso de se verificar o ponto 4, no ato de matrícula, o aluno matricula-se, apenas, nos módulos/UFCD em atraso.
6. Caso o aluno se encontre em situação de retenção condicionada, poderá realizar a época especial setembro/outubro.
7. Só é permitido repetir módulos/UFCD para subir classificações aos alunos que as pretendam utilizar para efeitos de ingresso no ensino superior, até um máximo de 3 módulos/UFCD.
8. Caso a oferta formativa não contemple o curso profissional, no ano letivo seguinte, a escola não se obriga a dar continuidade à leção dos módulos/UFCD em atraso.

### **Artigo 7.º - Transferências e equivalências entre disciplinas**

1. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, deve requerer a concessão de equivalências, através de requerimento próprio dirigido ao diretor, até ao dia 31 de dezembro.
2. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
3. No requerimento, deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
4. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD realizados, designadamente, os planos curriculares de disciplinas ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos/UFCD que constituem as disciplinas que o aluno realizou com aproveitamento.
5. Para cálculo da classificação final das disciplinas as que forem dadas as equivalências, aplicar-se-á o

disposto na legislação em vigor.

### Artigo 8.º - Registo das classificações

1. As classificações dos módulos/UFCD são lançadas, na plataforma digital, como proposta no prazo de 10 dias úteis após a sua conclusão. Estas propostas são ratificadas em sede de reunião de Conselho de Turma de Avaliação.
2. As pautas com as classificações de módulo/UFCD devem ser impressas, pelo professor, no prazo de 48 horas após a conclusão da reunião de Conselho de Turma de Avaliação e guardadas no dossiê do diretor de curso referente ao ciclo de formação do respetivo curso profissional. Após a ratificação das classificações atribuídas o diretor de curso entrega as pautas dos módulos/UFCD nos serviços administrativos.

### Artigo 9.º - Classificação Final do Curso

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

$$\text{CFC} = 0,22 * \text{FSC} + 0,22 * \text{FC} + 0,22 * \text{FT} + 0,11 * \text{FCT} + 0,23 * \text{PAP}$$

Sendo:

**CFC** = classificação final do curso, arredondada às unidades;

**FSC** = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

**FC** = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

**FT** = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

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

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ (Catálogo Nacional de Qualificações), em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

## Capítulo III – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

### Artigo 10.º - Organização e desenvolvimento

1. A FCT realiza-se entre os 2º e 3º anos do ciclo de formação, consoante a especificidade dos cursos, e tem uma duração total de 600 horas, com 7 horas de formação diária.
2. No caso de se realizar em dois anos do ciclo de formação, no 2º ano, deverá ter um total de 180 horas e, no 3º ano, um total de 420 horas.
3. Nos cursos que concentram a FCT no 3º ano do ciclo de formação, esta terá um total de 600 horas.

4. São condições de acesso à FCT:
  - a. Aproveitamento, no mínimo, de 90% dos módulos do percurso curricular anual à data de início da FCT.
  - b. Cumprimento das horas de formação, o que implica, cumulativamente:
    - Recuperação de horas resultante de faltas justificadas/injustificadas realizada com sucesso, com a notação de “cumpriu”;
    - Não ser alvo de medidas sancionatórias.
  - c. Obtenção de satisfaz no inquérito do perfil do aluno, feito a todos os professores do Conselho de Turma.
5. Em casos excepcionais, se o conselho de turma considerar que o aluno revela competências técnicas e socio-emocionais que lhe permitem realizar as atividades previstas na FCT, poderá ser-lhe permitido iniciar a FCT, ainda que não tenha cumprido as condições do ponto 4.
6. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade de acolhimento.
7. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
8. O protocolo deverá ser assinado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas e pelo representante legal da entidade de acolhimento.
9. O plano de trabalho individual da FCT deverá ser elaborado em formulário próprio pelo professor orientador e pelo tutor designado pela empresa.
10. O plano individual de trabalho da FCT deverá ser assinado pelo Diretor de Curso, pelo representante legal da entidade de acolhimento, pelo aluno e pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
11. Os protocolos e planos individuais de trabalho acima referidos não revestem a natureza de contratos de trabalho entre as entidades de acolhimento e os alunos nem geram encargos financeiros para as entidades.
12. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento é da responsabilidade do Diretor de Curso, segundo os seguintes critérios:
  - a) Seleção/proposta da entidade de acolhimento apresentada pelo aluno ou pelo seu encarregado de educação, desde que se enquadre nos objetivos específicos do curso e não se verifique existir uma relação familiar;
  - b) Perfil do aluno - avaliação das competências e características pessoais e relacionais, em função da exigência das atividades a desenvolver durante a realização da FCT;
  - c) Sempre que seja possível, proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e o local de residência do aluno.
13. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e por um tutor nomeado pela entidade de acolhimento.
14. Cada professor orientador deve acompanhar, no estágio, um número de alunos proporcional ao número de horas que leciona na turma.
15. O professor orientador deverá efetuar, pelo menos, um contacto semanal com a entidade de acolhimento e deslocar-se à respetiva entidade as vezes que forem necessárias, para:
  - d) Colaborar com o tutor da FCT e o aluno, na resolução de eventuais problemas;
  - e) Auxiliar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
  - f) Colaborar com o tutor designado pela entidade de acolhimento, na avaliação do aluno.
16. O número de deslocações, assim como a sua calendarização, serão acordadas entre o professor e o tutor designado pela empresa, não devendo ser inferior a uma reunião presencial por mês.

17. A calendarização das deslocações e contactos com a entidade de acolhimento, referidas nos pontos anteriores, poderá ser ajustada, mediante a disponibilidade do tutor da entidade de acolhimento, desde que devidamente justificada.
18. O relatório da FCT deve ser entregue, em formato digital, ao Diretor de Curso, ao professor orientador e ao tutor da entidade de acolhimento, até 5 dias úteis antes da conclusão da FCT. A não entrega do relatório da FCT determina sempre a impossibilidade de concluir a FCT nesse ano escolar.

### **Artigo 11.º - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT**

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho as designadas no artigo 17.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A legislação aplicável ao seguro escolar na FCT, nos cursos profissionais, consiste na Portaria nº 413/99 de 8 de junho (alínea c do artigo 2º e nº1 e nº2 do artigo 21º) e na Portaria nº298-A/2019 de 9 de setembro (alínea f do artigo 25º).

### **Artigo 12.º - Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo tutor designado pela entidade de acolhimento e anotada na ficha de registo de assiduidade, que se encontra no dossiê da FCT e que deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e apresentada ao professor orientador, nas reuniões de acompanhamento.
2. A assiduidade do aluno é comunicada ao diretor de turma pelo professor orientador.
3. As faltas são contabilizadas em horas, não podendo ser excedido o limite de 5% da carga horária.
4. Os motivos que o aluno pode indicar para justificar as suas faltas são os previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. O aluno deve comunicar ao professor orientador e ao tutor designado pela entidade de acolhimento que vai faltar, sempre que o motivo for previsível, com, pelo menos, 3 dias de antecedência ou, no próprio dia, se o motivo não for previsível.
6. O pedido de justificação das faltas é apresentado ao tutor e comunicado ao professor orientador na data em que o aluno retoma as suas atividades na entidade de acolhimento, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo próprio, se maior de idade. O pedido de justificação deve indicar o dia e as horas em que a falta ocorreu e os motivos justificativos da mesma.
7. O pedido de justificação da falta deve ser arquivado no dossiê da FCT e, na reunião de acompanhamento seguinte, será entregue ao professor orientador, que o entregará ao diretor de turma.
8. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, de modo a permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
9. O aluno que ultrapassar o limite de faltas injustificadas na FCT fica excluído da sua frequência e só poderá iniciar, novamente, esta formação, no ano letivo seguinte.
10. O aluno que apresente recusa na frequência da FCT por motivos não imputáveis à escola ou ultrapasse o limite de faltas injustificadas na FCT, deixa de reunir os requisitos obrigatórios estipulados na legislação em vigor para obter com êxito a dupla certificação. Neste caso, a escola não terá obrigatoriedade de, nos anos subsequentes, facultar a possibilidade de aceder à FCT, ficando o ónus do lado do aluno.

### **Artigo 13.º - Avaliação**

1. A avaliação assume um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

2. A avaliação final da FCT tem por base três componentes:
  - a) a avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT e do aluno, que abrange o desempenho do aluno na entidade de acolhimento (90%);
  - b) o relatório de formação que é elaborado pelo aluno, descrevendo as atividades desenvolvidas ao longo da mesma, bem como a sua avaliação dos objetivos e resultados, face ao definido no plano individual de trabalho (10%);
3. A classificação da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
4. A avaliação final da FCT tem por base os seguintes elementos:
  - a) o relatório final do aluno;
  - b) a ficha de assiduidade da FCT;
  - c) a ficha de avaliação final da responsabilidade do tutor e do professor orientador da FCT;
  - d) a autoavaliação do aluno.
5. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores. Quando a FCT é realizada em dois momentos distintos, é feita a média das duas classificações, que deverá ser igual ou superior a 10 valores.
6. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final de curso, nos termos do artigo 36.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.
7. No registo individual do percurso escolar de cada aluno, deve constar a identificação do local de realização da FCT e período em que se realizou.
8. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e outra entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
9. A avaliação da FCT não é objeto de pedido de reapreciação.

#### **Artigo 14.º - Disposições finais da FCT**

1. O incumprimento por parte da entidade de acolhimento das suas responsabilidades, de forma consciente e reiterada, pode implicar, no caso de não haver acordo entre a escola e a entidade de acolhimento para a resolução dos problemas registados, a cessação do contrato da FCT.
2. Sempre que se verificar o incumprimento por parte da entidade de acolhimento, o aluno deverá informar o professor orientador, no prazo máximo de 24 horas.
3. Sempre que se verificar o incumprimento das responsabilidades do aluno, a entidade de acolhimento deverá informar o professor orientador da ocorrência.
4. O incumprimento dos deveres da responsabilidade do aluno pode implicar a cessação do contrato da FCT, se a entidade de acolhimento assim o entender, após ter sido dado conhecimento da ocorrência ao professor orientador.
5. O professor orientador deverá deslocar-se à empresa, no mais curto período possível, para colaborar na resolução dos problemas.
6. Sempre que houver lugar a cessação do contrato da FCT por motivos imputáveis à entidade de acolhimento, o diretor de curso deverá colocar o aluno noutra entidade de acolhimento, para que este possa concluir a sua formação, procurando que o tempo que medeia entre as duas situações seja apenas o necessário à resolução do problema.
7. O tratamento dos casos omissos nas normas relativas à FCT será da competência do Diretor.

## Capítulo IV – Prova de Aptidão Profissional (PAP)

### Artigo 15.º - Âmbito e definição

1. O desenvolvimento e acompanhamento da PAP serão assegurados pelo Diretor de Curso e professores orientadores, os quais atuarão em estreita articulação e colaboração.
2. Quando a componente de formação tecnológica é assegurada por técnicos superiores especializados e, no caso de impedimento destes, são designados, pelo Diretor da Escola, professores acompanhantes, que lecionam as disciplinas das restantes componentes de formação, que realizarão o desenvolvimento e acompanhamento do Projeto, em articulação com um professor orientador.
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 16.º - Condições de Admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar e proceder à defesa da PAP quando tiver obtido aproveitamento em, pelo menos, 85% dos módulos/UFCD que fazem parte da estrutura curricular do curso.
2. O aluno só poderá realizar a defesa da PAP se tiver entregado, antecipadamente, o relatório final.

### Artigo 17.º - Conceção e concretização do projeto

1. Os alunos terão de desenvolver o projeto da PAP no 3º ano do curso.
2. Na primeira semana do mês de outubro, o professor orientador do projeto entregará aos seus alunos um guião para a realização do projeto e apresentação da PAP.
3. 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.
4. O relatório final integra, nomeadamente:
  - a) a fundamentação das escolhas feitas no projeto;
  - b) as atividades e os documentos exemplificativos da concretização do projeto;
  - c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos enfrentados 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 orientador;
  - e) outros documentos considerados pertinentes.
5. O projeto final, sendo realizado no âmbito das aprendizagens do curso profissional, é propriedade da escola e deve ser integralmente entregue ao diretor de curso, em formato editável, com as credenciais do administrador e todos os ficheiros e documentos associados à PAP.

### Artigo 18.º - Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, no 3º ano do curso, obedecendo a um cronograma que é definido, anualmente, pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização do projeto (conceção do projeto), a realizar até ao final do mês de outubro, o aluno deve:

- a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
  - b) Redigir o anteprojecto da PAP, identificando o tema, a fundamentação, os objetivos e os recursos a utilizar;
  - c) Entregar o anteprojecto ao professor acompanhante/orientador, para apreciação e sugestões de reformulação;
  - d) Após a definição do projeto, o diretor de curso dará conhecimento ao Conselho de Turma, na reunião prevista para o efeito ou em reunião agendada no calendário letivo, 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 (desenvolvimento do projeto), de acordo com a calendarização estabelecida no cronograma, o aluno deverá:
- a) Proceder à execução do projeto, de acordo com o plano estabelecido;
  - b) Propor ao professor orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.
4. No terceiro momento (finalização do projeto e pré-avaliação final), o aluno deverá:
- a) Entregar ao professor orientador o produto e o relatório final do projeto desenvolvido, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP;
  - b) Após a apreciação do projeto, efetuada pelos professores orientadores, os alunos deverão proceder às devidas retificações;
  - c) Proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram as suas opções, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.
5. No quarto momento (apresentação e defesa do projeto), no final do mês de junho/início do mês de julho, perante o júri, o aluno fará a apresentação e defesa do projeto, que terá a duração de referência de 60 minutos, sendo que a defesa não poderá exceder os 20 minutos.
6. Não é aceite nenhum projeto em que se verifique a existência de plágio.
7. Após aprovação do Diretor, o calendário para a defesa da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

### **Artigo 19.º - Constituição e competências do júri de avaliação da PAP**

O júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor e tem a composição prevista na lei.

### **Artigo 20.º - Incumprimento**

1. O aluno que não entregar o relatório e a versão final do projeto, nas datas fixadas, não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação ao diretor do curso.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado, com 48 horas de antecedência.
4. Ao aluno que não obtenha classificação na PAP não pode ser conferido o nível de qualificação e a

respetiva certificação profissional de nível 4.

5. 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 PAP, nesse ano escolar.

### **Artigo 21.º - Avaliação**

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo apresentada, na etapa final, pelo orientador ou, na sua ausência, pelo diretor de curso e presidente do júri, a síntese quantitativa escrita dos resultados alcançados. Na avaliação do aluno, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos na matriz da PAP aprovada pelo Conselho Pedagógico.
2. Os alunos poderão apresentar os seus trabalhos, a partir de exposições, que deverão ter a duração máxima de 20 minutos, podendo ilustrá-las com material de natureza audiovisual (filmes, apresentações em aplicações informáticas, fotos, diapositivos, cartazes, etc.).
3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
4. A aprovação na PAP é obtida com nota igual ou superior a 10 valores.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.
6. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao Júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
7. Da reunião do júri, será lavrada uma ata e uma grelha de avaliação, assinada por todos os elementos do júri presentes.
8. A classificação atribuída à PAP, arredondada às unidades, entra no cálculo da classificação final do curso.

### **Artigo 22.º - Omissões**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela direção do AEQB (Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas).

## Enquadramento Legal

O presente regimento baseia-se na seguinte legislação:

- Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto - Procede à regulamentação dos cursos profissionais.
- Despacho nº 14758/2004
- Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio.
- Despacho n.º 7414/2020 - Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.
- Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho – Define as linhas orientadoras entre outras das visitas de estudo.
- Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho - Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.
- Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril e pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril – Estabelece o regime de matrícula e frequência no âmbito da escolaridade obrigatória.
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho – Estipula as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo por parte das escolas e agrupamentos de escolas públicos.
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Aprova o estatuto do aluno e ética escolar.
- Portaria nº 413/99 de 8 de junho (nº1 e nº2 do artigo 21º) - Seguro escolar.
- Portaria nº298-A/2019 de 9 de setembro (alínea f do artigo 25º) - Seguro escolar.