



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

 www.aeqb.edu.pt

Índice

Alteração e revisão do regulamento	2
Preâmbulo	3
Capítulo I – Disposições Gerais	3
Artigo 1.º - Contrato pedagógico	3
Artigo 3.º - Regime de assiduidade	4
Artigo 4.º - Reposição de aulas	4
Capítulo II – Regime de Avaliação	5
Artigo 5.º - Objeto da avaliação	5
Artigo 6.º - Avaliação sumativa de unidade curricular em atraso por falta de aproveitamento	5
Artigo 7.º - Condições de progressão	7
Artigo 8.º - Transferências e equivalências entre disciplinas	7
Artigo 9.º - Registo das classificações	8
Artigo 10.º - Classificação final do curso	8
Capítulo III – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	9
Artigo 11.º - Organização e desenvolvimento	9
Artigo 12.º - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT	10
Artigo 13.º - Assiduidade	10
Artigo 14.º - Avaliação	11
Artigo 15.º - Disposições finais da FCT	12
Capítulo IV – Prova de Aptidão Profissional (PAP)	12
Artigo 16.º - Âmbito e definição	12
Artigo 17.º - Condições de Admissão à PAP	12
Artigo 18.º - Conceção e concretização do projeto	12
Artigo 19.º - Calendarização da PAP	13
Artigo 20.º - Época extraordinária de defesa da Prova de Aptidão Profissional	14
Artigo 21.º - Organização e acompanhamento da PAP	14
Artigo 22.º - Constituição e competências do júri de avaliação da PAP	15
Artigo 23.º - Incumprimento	15
Artigo 24.º - Avaliação	15
Artigo 25.º - Omissões	15
Enquadramento Legal	16

Alteração e revisão do regulamento

A atualização de conteúdos do regulamento implica a criação de uma nova versão do documento, que é realizada pela coordenação dos cursos profissionais em colaboração com os diretores de curso, após aprovação dos órgãos competentes.

Revisão nº	Data	Tipo de revisão
01	Setembro de 2023	Versão inicial.
02	Abril de 2024	Adição do ponto 8 ao regime de assiduidade dos cursos profissionais.
24	Julho de 2026	Revisão estrutural do regulamento, com adequação à coexistência dos referenciais organizados por Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e por Unidades de Competência (UC); integração do prazo máximo de cinco anos para conclusão do curso; atualização das normas relativas à avaliação, recuperação de aprendizagens, progressão, assiduidade, Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e Prova de Aptidão Profissional (PAP); criação da época extraordinária de defesa da PAP; harmonização da terminologia e reforço da coerência normativa e da organização pedagógica dos cursos profissionais.

Tabela 1: registo de alterações e revisões do regulamento dos cursos profissionais

Preâmbulo

O regulamento desenvolve e concretiza o disposto na legislação em vigor aplicável aos cursos profissionais, designadamente o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, bem como os demais normativos que regulam o Sistema Nacional de Qualificações e o Catálogo Nacional de Qualificações.

O presente regulamento aplica-se aos cursos profissionais organizados segundo referenciais estruturados em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e aos cursos organizados segundo referenciais estruturados em Unidades de Competência (UC), de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) em vigor. Sempre que aplicável, as disposições do presente regulamento devem ser interpretadas em conformidade com os respetivos referenciais de formação.

Para efeitos do presente regulamento, a designação 'unidade curricular' corresponde, consoante o referencial e regime curricular aplicável ao curso frequentado pelo aluno, a uma Unidade de Competência (UC), Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) ou módulo.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Contrato de Formação

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.
2. O incumprimento dos deveres assumidos pelo aluno quando maior de idade ou pelo encarregado de educação, quando o aluno é menor de idade, no Contrato de Formação, designadamente os relativos à assiduidade, pontualidade, comportamento, disciplina, cumprimento das normas do presente regulamento ou demais obrigações inerentes à frequência do curso profissional, determina a aplicação dos procedimentos previstos no referido contrato, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação em vigor e no Regulamento Interno do Agrupamento.
3. Sempre que o incumprimento revele desrespeito reiterado pelos deveres assumidos pelo aluno e inviabilize a prossecução do seu percurso formativo, pode ser desencadeado o procedimento previsto no Contrato de Formação, podendo o aluno:
 - a) Ser encaminhado para outro percurso formativo, quando menor de idade;
 - b) Ser excluído do curso profissional, quando maior de idade.
4. A aplicação das medidas previstas no presente artigo depende da apreciação da situação concreta e da observância dos princípios do contraditório, da proporcionalidade e da legislação aplicável.

Artigo 2.º – Duração do ciclo de formação

1. Os cursos profissionais têm uma duração de três anos letivos.
2. Sem prejuízo da duração normal do ciclo de formação, os alunos podem concluir o curso no prazo máximo de cinco anos contados a partir da data da primeira matrícula no curso.
3. Findo o prazo referido no número anterior, a conclusão do curso depende da existência de condições de funcionamento, da oferta formativa do Agrupamento e da legislação em vigor, não podendo ser imputada

à escola a obrigação de abertura de turmas ou lecionação de componentes de formação que não se encontrem em funcionamento.

Artigo 3.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 à recuperação das aprendizagens e 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 determina a aplicação de medidas de recuperação, as quais apenas podem ser aplicadas uma única vez, em cada ano letivo, por disciplina, independentemente do número de unidades curriculares que a constituam. Sempre que o aluno, na mesma disciplina e no mesmo ano letivo, volte a ultrapassar o limite de faltas injustificadas na mesma ou noutra unidade curricular, não haverá lugar à aplicação de novas medidas de recuperação, ficando automaticamente excluído por faltas dessa unidade curricular. As medidas de recuperação têm de ocorrer, sempre que possível, imediatamente após a verificação do excesso de faltas e ser definidas pelo professor, de entre as previstas 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 das medidas 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 a ineficácia das medidas de recuperação determina a exclusão do aluno por faltas à respetiva unidade curricular, considerando-se a mesma em situação de EF (Exclusão por Faltas). A unidade curricular deverá ser realizada por frequência, no ano letivo seguinte, mediante compatibilidade de horário, ou no final do ciclo formativo, podendo tal implicar a frequência de, pelo menos, mais um ano letivo para conclusão do curso.
8. Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, para efeitos de conclusão do curso e nos casos em que o aluno se encontre em situação de EF (Exclusão por Faltas) em até três unidades curriculares, o conselho de turma, com a participação do diretor de curso, mediante requerimento apresentado pelo aluno ao Diretor, pode analisar a situação pedagógica do aluno e, caso considere existirem fundamentos que o justifiquem, deliberar a aplicação de medidas extraordinárias de recuperação de faltas injustificadas.

Artigo 4.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 5.º - Objeto da avaliação

1. A avaliação das unidades curriculares, 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 da unidade curricular não é publicada enquanto decorrem recuperações de horas de formação resultantes de excesso de faltas justificadas, ou medidas resultantes de excesso de faltas injustificadas.
3. A avaliação incide sobre os resultados de aprendizagem definidos nos referenciais de formação das UFCD ou das UC, conforme aplicável ao plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
4. Nos cursos organizados por Unidades de Competência, a avaliação das aprendizagens realiza-se por UC e incide sobre os respetivos Resultados de Aprendizagem, previstos nos referenciais de formação.
5. A avaliação integra a apreciação dos domínios de Conhecimentos, Aptidões e Atitudes definidos para cada Resultado de Aprendizagem.
6. Os instrumentos de avaliação constituem evidências de aprendizagem e não assumem ponderações autónomas na classificação final da Unidade de Competência.
7. A classificação final da Unidade de Competência resulta de uma apreciação global das evidências recolhidas ao longo do processo formativo.

Artigo 6.º - Avaliação sumativa de unidade curricular em atraso por falta de aproveitamento

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinada unidade curricular podem realizar atividades de recuperação de aprendizagens para aprovação da mesma, no decorrer do curso.
2. As atividades de avaliação de recuperação de aprendizagens de unidade curricular poderão envolver

provas escritas ou orais ou a realização de trabalhos, com aplicação até 15 dias após o término das horas de formação da unidade curricular.

3. O professor ou formador deverá acordar com o aluno a data de realização das atividades de recuperação de aprendizagens da unidade curricular.
4. Quando as unidades curriculares não realizadas reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode efetuar a recuperação das mesmas na época especial de setembro/outubro, mediante inscrição prévia.
5. O processo referido no número anterior é articulado pelo Diretor de Curso.
6. A recuperação de unidades curriculares em atraso obedece aos seguintes momentos de avaliação:

1º momento de avaliação (marcado pelo professor)

- a) a) Corresponde à avaliação contínua da unidade curricular e reflete o trabalho desenvolvido pelo aluno;
- b) b) A classificação resulta da aplicação dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- c) c) O lançamento da proposta de classificação em pauta é efetuado pelo professor da disciplina, no prazo de 10 dias úteis após a conclusão da unidade curricular.

2º momento (marcado pelo professor)

- a) Realiza-se até quinze dias após o primeiro momento de avaliação;
- b) Decorre, preferencialmente, em contexto de aula, enquanto os restantes alunos desenvolvem atividades propostas pelo professor;
- c) A classificação resulta da aplicação dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- d) O lançamento da proposta de classificação é efetuado pelo professor da disciplina no prazo de 10 dias úteis.

Época Especial de março/abril (marcada pelo Diretor de Curso e professor da disciplina)

- a) Realiza-se durante os meses de março ou abril, preferencialmente em contexto de aula;
- b) Destina-se aos alunos que não concluíram as unidades curriculares até ao final de fevereiro, após realização do 1.º e 2.º momentos de avaliação;
- c) O lançamento das classificações é efetuado pelo professor da disciplina, após abertura da respetiva pauta.

Época Especial de junho/julho (marcada pelo Diretor de Curso e professor da disciplina)

- a) Realiza-se durante os meses de junho ou julho, podendo decorrer em contexto de aula ou após o termo das horas de formação;
- b) Destina-se aos alunos que não concluíram as unidades curriculares após a época extraordinária de março/abril;
- c) O lançamento das classificações é efetuado pelo professor da disciplina, após abertura da respetiva pauta.

Época Especial de setembro/outubro (marcada pelo Diretor de Curso e professor da disciplina)

- a) Realiza-se durante os meses de setembro/outubro, podendo decorrer em contexto de aula ou em horário definido para o efeito;
 - b) O aluno pode realizar até cinco unidades curriculares em atraso, desde que em nenhuma tenha ficado excluído por faltas, mediante inscrição junto dos Serviços Administrativos, dentro do prazo fixado anualmente;
 - c) O lançamento da classificação em pauta é efetuado pelo professor da disciplina no prazo de 10 dias úteis;
 - d) Compete ao professor que lecionou a unidade curricular elaborar a matriz, os critérios de avaliação e os respetivos instrumentos, entregando-os à Direção até à terceira semana de julho.
7. Todas as provas realizadas em épocas especiais têm um peso de 100% na classificação final da respetiva unidade curricular.
 8. Para efeitos de conclusão do curso, pode ser autorizada a antecipação da época especial de setembro/outubro para os meses de junho ou julho, podendo o aluno realizar, no máximo, três unidades curriculares.
 9. No ato da inscrição para a época especial de setembro/outubro ou para a antecipação prevista no número anterior, os alunos procedem ao pagamento do valor definido por cada prova requerida.

Artigo 7.º - Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção de aproveitamento em cada unidade curricular que as integra, nos termos do respetivo referencial de formação.
2. A progressão no 1º ano de formação está condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 80% das unidades curriculares do percurso curricular do ano.
3. No caso de não se verificar o disposto no ponto 2, no ato de matrícula o aluno é matriculado apenas nas unidades curriculares em atraso.
4. A progressão no 2º ano de formação está condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 90% das unidades curriculares do percurso curricular do ano.
5. No caso de não se verificar o ponto 4, no ato de matrícula, o aluno é matriculado, apenas, nas unidades curriculares em atraso.
6. Caso o aluno se encontre em situação de retenção condicionada, poderá realizar a época especial setembro/outubro.
7. Caso a oferta formativa não contemple o curso profissional, no ano letivo seguinte, a escola não se obriga a dar continuidade à lecionação das unidades curriculares em atraso.
8. Nos cursos organizados segundo referenciais estruturados em Unidades de Competência, as condições de progressão e conclusão obedecem ao disposto na legislação em vigor.

Artigo 8.º - Transferências e equivalências entre disciplinas

1. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em algumas unidades curriculares 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 das unidades curriculares realizadas, designadamente, os planos curriculares de disciplinas ou descrição sumária dos conteúdos das unidades curriculares que constituem as disciplinas que o aluno realizou com aproveitamento.
5. As equivalências da componente tecnológica são analisadas e atribuídas pelos docentes do grupo disciplinar das referidas unidades curriculares.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas as que forem dadas as equivalências, aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 9.º - Registo das classificações

1. As classificações das unidades curriculares 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 unidades curriculares 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 das unidades curriculares ratificadas, nos serviços administrativos.

Artigo 10.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 todas as UFCD das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. Nos cursos organizados segundo referenciais estruturados em Unidades de Competência, o cálculo da classificação final do curso observa igualmente as disposições constantes da legislação e regulamentação específica aplicável.

Capítulo III – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 11.º - Organização e desenvolvimento

1. A duração da Formação em Contexto de Trabalho corresponde à carga horária prevista no referencial do curso constante do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. São condições de acesso à FCT:
 - a. Aproveitamento, no mínimo, de 90% das unidades curriculares do percurso curricular 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 satisfação no inquérito do perfil do aluno, feito a todos os professores do Conselho de Turma.
3. Em casos excecionais, 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.
4. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade de acolhimento.
5. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
6. O protocolo deverá ser assinado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas e pelo representante legal da entidade de acolhimento.
7. O plano de trabalho individual da FCT deverá ser elaborado em formulário próprio pelo professor orientador e pelo tutor designado pela empresa.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e por um tutor nomeado pela entidade de acolhimento.
12. Cada professor orientador deve acompanhar, no estágio, um número de alunos proporcional ao número de horas que leciona na turma.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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 12.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 13.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 14.º - Avaliação

1. A avaliação da Formação em Contexto de Trabalho assume natureza contínua, formativa e sumativa, desenvolvendo-se ao longo de todo o período de realização da FCT e culminando na atribuição de uma classificação final.
2. A avaliação da FCT compreende os seguintes momentos:
 - a) Avaliação intermédia, realizada aproximadamente a meio do período de FCT, destinada a monitorizar o desempenho do aluno, identificar os progressos realizados, detetar eventuais dificuldades e definir estratégias de melhoria, sendo efetuada:
 - pelo tutor da entidade de acolhimento, em articulação com o professor orientador;
 - pelo aluno, através da respetiva ficha de autoavaliação intermédia.
 - b) Avaliação final, realizada no termo da FCT, destinada à apreciação global do desempenho do aluno, sendo efetuada:
 - pelo tutor da entidade de acolhimento, em articulação com o professor orientador;
 - pelo aluno, através da respetiva ficha de autoavaliação final.
3. As avaliações intermédia e final efetuadas pelo tutor da entidade de acolhimento incidem sobre os parâmetros de avaliação definidos em instrumento próprio, constituindo elementos de acompanhamento e fundamentação da classificação final da FCT.
4. As autoavaliações intermédia e final realizadas pelo aluno têm natureza formativa, permitindo a reflexão crítica sobre o seu desempenho, evolução das competências profissionais, pessoais e sociais e o cumprimento dos objetivos definidos no plano individual de trabalho.
5. A avaliação final da FCT tem por base:
 - a) a avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento, em articulação com o professor orientador da FCT, tendo por referência os resultados obtidos nos momentos de avaliação intermédia e final e incidindo sobre desempenho do aluno na entidade de acolhimento (90%);
 - b) o relatório da FCT elaborado pelo aluno, descrevendo as atividades desenvolvidas, a reflexão crítica sobre o trabalho realizado e a avaliação dos objetivos definidos no plano individual de trabalho (10%);
6. A classificação da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
7. A avaliação final da FCT tem por base os seguintes elementos:
 - a) o relatório final da FCT;
 - b) a ficha de assiduidade da FCT;
 - c) a ficha de avaliação intermédia e final, da responsabilidade do tutor da entidade de acolhimento e do professor orientador da FCT;
 - d) a ficha de autoavaliação intermédia e autoavaliação final do aluno.
8. 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 classificações em cada período, devendo ser igual ou superior a 10 valores.
9. 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.
10. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar a identificação da entidade de acolhimento, o período de realização da FCT e a classificação obtida.
11. Em caso de reprovação 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.

12. A avaliação da FCT não é objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 15.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 16.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 17.º - Condições de Admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar e proceder à defesa da PAP quando tiver concluído, pelo menos, 85% das unidades curriculares que integram o plano de formação do curso.
2. O aluno só poderá realizar a defesa da PAP se tiver entregado, antecipadamente, o relatório final.

Artigo 18.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 e a respetiva documentação passam a integrar o acervo pedagógico e documental do Agrupamento, devendo ser integralmente entregues ao Diretor de Curso, em formato editável, acompanhados das credenciais de administrador, quando aplicável, bem como de todos os ficheiros e documentos associados à Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 19.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 20.º - Época extraordinária de defesa da Prova de Aptidão Profissional

- 1. O Agrupamento pode realizar uma época extraordinária de defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP), a decorrer durante o mês de janeiro do ano letivo seguinte.
- 2. Podem apresentar-se à época extraordinária os alunos que:
 - a) Não tenham realizado a defesa da PAP na época normal por motivo devidamente justificado e aceite pelo orientador da PAP e diretor de curso.
- 3. A apresentação da PAP na época extraordinária depende da conclusão do projeto e do parecer favorável do professor orientador quanto à sua submissão a júri.
- 4. A calendarização da época extraordinária é definida anualmente pelo Diretor, sob proposta do Diretor de Curso, sendo divulgada aos alunos com a antecedência considerada adequada.
- 5. A constituição do júri, os procedimentos de avaliação e os critérios de classificação da época extraordinária obedecem às mesmas regras aplicáveis à época normal de defesa da PAP.

Artigo 21.º - Organização e acompanhamento da PAP

- 1. A PAP desenvolve-se ao longo do percurso formativo do aluno, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento, sendo orientada e acompanhada por um professor designado para o efeito.
- 2. Para efeitos de desenvolvimento, orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional, integram o horário letivo semanal do aluno duas horas letivas, destinadas, designadamente, à definição e planeamento do projeto, ao acompanhamento técnico e pedagógico, à monitorização da sua execução, à elaboração da documentação necessária e à preparação da apresentação e defesa da PAP.
- 3. As horas referidas no número anterior são asseguradas pelo professor orientador da PAP, sendo consideradas na distribuição do respetivo serviço docente, nos termos da legislação e demais normativos aplicáveis.
- 4. A frequência das horas destinadas ao desenvolvimento da PAP é de carácter obrigatório, aplicando-se o regime de assiduidade previsto no presente regulamento.
- 5. O professor orientador da PAP procede ao acompanhamento sistemático do trabalho desenvolvido pelo aluno, promovendo a orientação necessária à concretização do projeto e à aquisição das competências previstas no respetivo perfil profissional.

Artigo 22.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 23.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 aprovação 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 24.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 são admitidos pedidos 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 25.º - Omissões

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

Enquadramento Legal

O presente regulamento baseia-se na seguinte legislação:

- Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto - Procede à regulamentação dos cursos profissionais.
- 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.
- Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual – Estabelece o Sistema Nacional de Qualificações e define a estrutura do Catálogo Nacional de Qualificações.
- Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro – Cria o Sistema Nacional de Créditos do Ensino e Formação Profissionais e estabelece os princípios aplicáveis aos referenciais de qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
- Portaria n.º 781/2009, de 23 de julho, na sua redação atual – Estrutura e organização do Catálogo Nacional de Qualificações.