



**REGULAMENTO INTERNO
DO
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA**

ANEXO

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

2022-2026

CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

O regulamento dos cursos profissionais, encontra-se previsto no ponto 4 do artigo 45.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, para regulamentação das matérias aí expressamente não contempladas, bem como, nas regulamentações e orientações complementares, nela indicadas. Este regulamento constitui um anexo que é parte integrante do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama.

Artigo 2.º Modalidade de educação e formação

1. Os cursos profissionais constituem uma oferta educativa e do ensino secundário tal como previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho. Estes cursos encontram-se regulamentados pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto (a qual será referida nos restantes artigos deste regulamento apenas com a designação de *portaria*).
2. A presente secção define o regime de funcionamento dos Cursos Profissionais da Escola Secundária de Sebastião da Gama e situações omissas nos diplomas legais acima referidos, dando cumprimento ao disposto nos, n.º 2 do artigo 14.º, n.º 4 do artigo 17.º, n.º 1 do artigo 18.º, n.º 5 do artigo 19.º, n.º 7 do artigo 21.º, n.º 1 do artigo 32.º, n.º 4 do artigo 34.º, n.º 1 do artigo 39.º, n.º 6 do artigo 40.º e n.º 4, do artigo 45.º da referida portaria.
3. Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação e formação do ensino secundário com nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e o correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ).

Artigo 3.º Matrícula e renovação de matrícula

O regime de matrícula e de frequência nos cursos profissionais encontra-se regulado pelo Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto que determina, no n.º 4 do artigo 7.º, que os procedimentos exigíveis para a concretização do dever de proceder à matrícula e respetiva renovação são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em cada ano lectivo.

Artigo 4.º Organização do percurso formativo do aluno

De acordo com o previsto no ponto 2 do artigo 14.º da portaria, os alunos poderão, aquando da inscrição para a frequência do 1.º ano do ciclo de formação, indicar as UFCD de bolsa da componente tecnológica do seu curso, que pretendem substituir por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, desde que estas UFCD constem do conjunto de UFCD previamente disponibilizadas pela escola a quando do ato de matrícula, ou renovação de matrícula. Esta substituição só poderá ser garantida desde que existam pelo menos um número de catorze inscrições para a frequência de cada uma das UFCD indicadas.

Artigo 5.º
Percurso formativo próprio e complemento de currículo

É possível aos alunos quando maiores de idade ou aos seus encarregados de educação requererem, a adoção de um percurso formativo próprio ou complemento de currículo, tal como previsto no artigo 15.º da portaria, sempre que tal seja compatível com o funcionamento das diferentes modalidades no ano lectivo em causa, nomeadamente quanto ao número de alunos por turma ou à compatibilidade horária.

Artigo 6.º
Contrato de Formação

1. O contrato de formação, tal como definido na alínea *d)* do artigo 3.º da portaria, é o instrumento que estabelece a organização e regras inerentes à frequência do curso, assinado no início do ciclo de formação pelo órgão competente da escola e pelo aluno e, ainda, pelos encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. O plano de trabalho que estabelece a organização e desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho fará aquando da sua elaboração, parte integrante do contrato de formação.

Artigo 7.º
Informação e condições de participação no processo de avaliação

1. Dando cumprimento ao previsto no ponto 7 do artigo 21.º da portaria, a informação sobre o processo de avaliação dos alunos é transmitida aos encarregados de educação, através dos contactos realizados com o director de turma e através do acesso ao portal GIAE;
2. A aferição do trabalho desenvolvido com os alunos, caso solicitada, será feita através de reuniões com os representantes dos encarregados de educação;
3. Será também entregue a Ficha Informativa (ficha de registo de avaliação) aos encarregados de educação ou aos alunos quando maiores de idade, tal como previsto no ponto 6 do artigo 26.º da portaria. A entrega será feita em reunião entre o director de turma e os encarregados de educação, a realizar em data posterior à afixação das pautas de avaliação.
4. A Ficha Informativa constitui um elemento de informação quantitativa e descritiva sobre o processo de aprendizagem realizado pelo aluno durante os três períodos de funcionamento do curso, em cada ano letivo.

Artigo 8.º
Cumprimento do Plano Curricular

Não poderão existir mais de dois módulos/UFCD abertos em simultâneo em cada disciplina no decurso do ano lectivo, à exceção da disciplina de Educação Física, salvo autorização do Conselho Pedagógico.

Artigo 9.º
Condições de Progressão

1. Ao abrigo do disposto no ponto 4 do artigo 34.º, da portaria, estabelecem-se os seguintes critérios e condições de progressão:

- 1.1 Progridem ao ano seguinte os alunos cujo número de módulos/UFCD em atraso não ultrapasse os 10% da totalidade dos módulos/UFCD previstos realizar até ao final do ano letivo, não podendo estes, em qualquer caso ultrapassar o número de três nos módulos/UFCD referentes à componente de formação técnica.
2. Os alunos que tenham transitado de ano com módulos/UFCD por concluir ou que deixem módulos em atraso após a conclusão do ciclo de formação terão de proceder à renovação de matrícula desses módulos/UFCD, no ano lectivo seguinte, na disciplina respetiva, para que possam ter acesso à realização dos módulos /UFCD durante esse ano lectivo ou terão de inscrever-se para as épocas de recuperação extraordinária de módulos/UFCD, nos termos definidos no artigo 12.
3. A renovação de matrícula nos módulos/UFCD não concluídos, referida no ponto anterior, obedece a autorização do órgão de gestão, mediante a disponibilidade de vagas e compatibilidade de horários.
4. Caso o número de módulos/UFCD em atraso seja superior ao número referido no ponto um deste artigo, à data da renovação da matrícula, podem os alunos realizar provas extraordinárias, e, caso nelas obtenham aprovação, renovar a sua matrícula no ano de escolaridade seguinte.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a dar continuidade à leção dos módulos/UFCD, em atraso.
6. Os alunos não poderão frequentar no ano de escolaridade seguinte a(s) disciplina de continuidade do plano curricular, se não tiverem realizado nenhum dos módulos/UFCD do ano de escolaridade anterior, salvo determinação contrária do departamento da respetiva disciplina e expressa no plano curricular da mesma.

Artigo 10.º
Regime de precedências

1. Os módulos/UFCD constantes dos planos de estudo podem ser sujeitos a um regime de precedências.
2. Quando existam precedências não se pode realizar um módulo/UFCD sem se ter realizado o módulo precedente.
3. O regime de precedências é definido pelos Departamentos Curriculares.
4. O regime de precedências constitui parte integrante do plano curricular do curso.

Artigo 11.º
Regime de Assiduidade

1. Nos Cursos Profissionais, de acordo com a lei especial que os rege (Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto) a assiduidade dos alunos, estipulada no artigo 40.º da referida Portaria, não pode ser inferior a:
 - 90% da carga horária de cada de cada disciplina, nas componentes sociocultural e científica;
 - 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Por forma a tornar mais controlável a assiduidade do aluno pelo próprio e/ou pelo seu Encarregado de Educação, as percentagens acima referidas serão aplicadas a cada módulo/UFCD, de cada disciplina, com a ressalva de que a percentagem total de aulas assistidas pelo aluno seja impreterivelmente correspondente à percentagem acima indicada. Para isso:

- a) nas disciplinas anuais será feita a distribuição do número de faltas por cada módulo/UFCD, no início do ano lectivo pelo DT, tendo em atenção que os arredondamentos a realizar para cada módulo/UFCD deverão conduzir ao número total de faltas permitido por aplicação do estipulado em portaria tendo de ser comunicado ao aluno e respectivo encarregado de educação o limite permitido em cada módulo/UFCD dessa(s) disciplina(s);
- b) nas disciplinas bienais e trienais o processo de distribuição do número de faltas por cada módulo/UFCD será desenvolvido pelo diretor de curso, que terá de informar no início de cada ano lectivo o(s) diretores de turma(s) afetos ao seu curso que procederão em conformidade com o estipulado na alínea anterior.
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e tiver sido ultrapassado o limite de faltas estabelecido no número anterior, o respetivo Diretor de Turma informa, de imediato, o professor da disciplina em que se deu o excesso de faltas, que deve proceder de acordo com o previsto no ponto 4, do artigo 40.º, da Portaria acima referida adotando uma das seguintes medidas:
- 2.1 O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
- 2.2 O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- 2.3 Se a falta de assiduidade devidamente justificada ocorrer na Formação em Contexto de Trabalho deve, ainda de acordo com o mesmo ponto n.º 4, alínea b), proceder-se ao prolongamento da FCT a fim de se permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. O controlo da assiduidade referida é da responsabilidade do tutor da FCT.

Artigo 12.º **Realização de módulos em regime de frequência**

1. Em cada disciplina das componentes sociocultural, científica e técnica, os módulos/UFCD que a integram serão realizados de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
2. Os módulos/UFCD são realizados desde que o aluno seja avaliado com classificação igual ou superior a 10 numa escala de 0 a 20.
3. A avaliação do módulo/UFCD ocorre no final da carga horária correspondente a esse módulo.
4. De acordo com o ponto 2 do artigo 25.º, da portaria, deve ser tido em conta o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Deste modo, o aluno que não consiga realizar um módulo/UFCD dentro da carga horária estipulada, tem a possibilidade de o realizar ainda no espaço das duas semanas subsequentes à data oficial da realização do mesmo, combinando o professor e o aluno respetivo a estratégia a utilizar para a avaliação desse mesmo módulo/UFCD, até ao máximo de uma recuperação.
5. No caso de o aluno não realizar um módulo/UFCD, ou módulos/UFCD, de acordo com a situação anterior, o aluno beneficia ainda, da possibilidade de realização especial desse(s) módulo(s)/UFCD, nas duas primeiras semanas do 3.º período, sob a responsabilidade do próprio professor da ou das disciplinas em questão.
6. A avaliação de um módulo/UFCD obtida com realização de prova de recuperação, realizada durante as duas semanas subsequentes ao final do módulo, deverá integrar todos os “critérios” de avaliação definidos para a realização desse módulo/UFCD.

Artigo 13.º
Recuperação de módulos em atraso através de provas extraordinárias

1. Ao abrigo do ponto 7 do artigo 26.º, da portaria, se o aluno não tiver concluído algum, ou alguns módulos/UFCD(s), na frequência da disciplina poderá auto propor-se mediante inscrição e respetivo pagamento de taxa (a fixar pelo órgão executivo), à realização de prova(s) extraordinária(s) respeitante aos módulo(s)/UFCD(s) em atraso que se realizam em quatro épocas: janeiro, março, junho/julho e setembro. Sendo as épocas de janeiro e março exclusivamente para os alunos que após terem frequentado o 3.º ano do ciclo de formação, tenham, ainda, por realizar módulos/UFCD do plano curricular do curso.
2. O número máximo de módulos/UFCD(s) a realizar através de prova extraordinária é de 10% do total de módulos previstos realizar até final desse ano de escolaridade.
3. Inscrições para as provas extraordinárias:
 - 3.1 As inscrições para as provas a realizar nas diversas épocas decorrerão até ao mês anterior ao mês de realização das provas, nos SAE;
 - 3.2 O não cumprimento do prazo constitui liminarmente e para todos os efeitos, a não inscrição na prova;
 - 3.3 Os alunos só poderão inscrever-se para recuperação de módulos/UFCD, FCT ou PAP, nos três anos subsequentes ao terminus do ciclo de formação do curso frequentado;
 - 3.4 Os alunos que tenham completado um ciclo de formação e necessitem de realizar recuperação da FCT ou da PAP, terão obrigatoriamente de solicitar autorização de matrícula, nos SAE, no ano lectivo seguinte, na FCT ou na PAP por concluir para que possa estar ao abrigo do seguro escolar e lhe seja atribuído professor orientador.
4. O conteúdo programático dos módulos/UFCD(s) das disciplinas em que tenha havido lugar a inscrição deve ser tornado público, com a indicação do tipo de prova a realizar: teórica, teórico-prática ou prática, até pelo menos cinco dias úteis antes da data de realização das provas.
5. Se os alunos reprovarem por faltas a um módulo/UFCD, o mesmo só poderá ser realizado através de frequência desse módulo no ano letivo seguinte, caso haja compatibilidade de horário e vaga na turma pretendida.
6. Os Coordenadores de Departamento designam o professor ou professores para a elaboração das provas dos módulos/UFCD(s) em que houve lugar a inscrição.
7. Outras situações não previstas terão de ser apreciadas pela Direção, mediante requerimento entregue pelo interessado nos SAE.

Artigo 14.º
Publicação das classificações em pauta

1. As classificações são publicadas por módulo/UFCD, através de uma pauta de período, no final do 1.º e 2.º períodos letivos e através de uma pauta final, no final do 3.º período de cada ano letivo.
2. As classificações são lançadas por módulo/UFCD no Programa GIAE *online*. A pauta de módulo/UFCD obtida deverá ser guardada pelo professor e apresentada para conferência em reunião de avaliação de final de período.

3. Após a apresentação da pauta de período ou da pauta final no Conselho de Turma e da sua ratificação pela Diretora do Agrupamento, esta será afixada para consulta na escola.
4. A pauta correspondente à avaliação obtida por módulo/UFCD em prova de recuperação extraordinária na FCT ou na PAP concluídas fora das épocas inscritas no plano de curso respectivo, serão obtidas através de lançamento da respectiva classificação no Programa GIAE *online* e afixadas durante cinco dias úteis na escola. Estas pautas serão ratificadas pela Direção.

Artigo 15.º
Melhoria de classificação

Não é permitida a realização de provas de recuperação extraordinária para melhoria de classificação.

Artigo 16.º
Impugnações administrativas

1. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação dos alunos e referentes a cada módulo/UFCD, avaliação da FCT e avaliação de PAP é passível de impugnação administrativa nos seguintes termos:
 - 1.1 Apresentação através dos SAE de reclamação ou recurso, devidamente fundamentado;
 - 1.2 Apreciação do mesmo pelos elementos ou órgãos competentes respectivos, nomeadamente o conselho de turma ou o júri da PAP;
 - 1.3 Os prazos para entrega da reclamação ou recurso e respectiva resposta são os indicados na lei geral (Código do Procedimento Administrativo).

Artigo 17.º
Cumprimento do plano de estudos

1. Por forma a cumprir o estabelecido no ponto 6, do artigo 40.º, da Portaria acima referida são adotados os seguintes mecanismos de compensação ou substituição das horas de formação:
 - a) Compensação de aulas, que serão leccionadas pelo professor da própria disciplina em horário a combinar com os alunos e respeitando os limites de carga horária legalmente estabelecidos;
 - b) Em caso de faltas equiparadas a prestação efectiva de serviço, a compensação de aulas será realizada pela aplicação de trabalho/tarefa a efetuar pelos alunos, nas instalações escolares ou equiparadas e previamente estipulada pelo professor em falta. Posteriormente, a tarefa realizada será avaliada pelo respectivo professor;
 - c) Compensação de aulas nos períodos de interrupção das atividades letivas;
 - d) Substituição de aulas para evitar a existência de “furos” no horário dos alunos, sempre que haja articulação entre professores da turma nesse sentido libertando tempos para possíveis compensações de aulas em falta.
2. Procedimentos a adotar:

Para garantir a totalidade do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos para cada disciplina e de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não leccionadas,

desde que observado o que dispõe o ponto 3, do artigo 7.º e ponto 6, do artigo 40.º, da Portaria n.º 235-A, de 23 de agosto.

Assim:

- 2.1 Nas situações de colocação tardia ou falta de assiduidade do professor, as aulas previstas e não lecionadas serão recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, no horário da turma ou do docente;
 - b) Aulas nos períodos de interrupção das atividades letivas;
 - c) Substituição de aulas de outros docentes;
 - d) Prolongamento de aulas após o término previsto do ano letivo.
- 2.2 Quando, por aplicação do ponto anterior, o docente contratado aumentar a carga horária semanal constante do seu contrato deve o mesmo ser dispensado da realização de tarefas não letivas em número de tempos correspondente.
- 2.3 Na situação de ingresso tardio do aluno no curso, as aulas previstas até essa data serão recuperadas através de um plano de recuperação, elaborado pelo Conselho de Turma, e aplicado ao aluno, de acordo com o estipulado na alínea a) do ponto 4 do artigo 40.º, da portaria acima referida.

Artigo 18.º

Análise da informação sobre o desempenho dos alunos

1. Tendo em vista o cumprimento do estabelecido nos pontos 4 e 5 do artigo 23.º da portaria, o processo de análise da informação sobre o desempenho dos alunos será dinamizado por cada Diretor de Curso.
2. O Diretor de Curso em conjunto com os professores do curso e demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem deverá proceder a uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem dos alunos tendo em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão.
3. Deverá ainda proceder à análise entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa (PAP).
4. Como resultado da análise realizada devem decorrer processos de planificação das actividades curriculares e extracurriculares que visem melhorar a qualidade das aprendizagens e promover o sucesso educativo.
5. Os resultados do processo de análise da informação serão disponibilizados à comunidade escolar a partir da informação transmitida pelo Diretor de Curso ao Coordenador dos Cursos Profissionais que tem assento no Conselho Pedagógico do Agrupamento.

Artigo 19.º

Competências do director de curso

1. São competências do director de curso as definidas no ponto 5 do artigo 19.º e no ponto 3 do artigo 31.º, da portaria.
2. É competência do Diretor de Curso dinamizar o processo de análise da informação sobre o desempenho dos alunos do seu curso.

3. O director de curso deverá compilar a informação recolhida num relatório que fará parte dos documentos do respectivo dossier de curso.

Artigo 20.º **Visitas de Estudo**

1. Organização das visitas de estudo:
 - 1.1 As visitas de estudo a realizar terão de estar previstas no Plano Anual de Atividades da Escola;
 - 1.2 A realização de uma visita de estudo só será autorizada desde que nela participem pelo menos 75% dos alunos que frequentam a(s) disciplina(s) proponente(s);
 - 1.3 No caso de a visita de estudo se realizar e não forem na visita todos os alunos da turma, aos que ficam ser-lhes-ão ministradas as aulas previstas para esse dia pelos professores que nela não participam. Não podem, no entanto, serem-lhes leccionados novos conteúdos;
 - 1.4 As horas efetivas da actividade de visita de estudo, convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde - 10 tempos diários por turma, no máximo (quer o docente tenha ou não atividade letiva prevista nesse dia com a turma);
 - 1.5 Os docentes com actividades letivas previstas para o dia da visita de estudo e que por esse facto não possam ser realizadas não as poderão numerar, tendo as actividades previstas de ser compensadas posteriormente.

Artigo 21.º **Formação em Contexto de Trabalho**

Tal como previsto no artigo 18.º da portaria anteriormente referida, a Formação em Contexto de Trabalho possui regulamento específico em anexo que é parte integrante do Regulamento dos Cursos Profissionais.

Artigo 22.º **Prova de Aptidão Profissional**

Tal como previsto no artigo 32.º da portaria anteriormente referida, a Prova de Aptidão Profissional possui regulamento específico em anexo que é parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 23.º **Situações Omissas**

Em tudo o não especificado neste regulamento aplica-se a legislação em vigor e as decisões da Diretora do Agrupamento.

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 1.º Definição e objeto

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) constitui o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso.
2. Este regulamento define o regime de funcionamento da FCT.
3. A FCT é supervisionada pelo professor orientador em representação da escola e pelo tutor, em representação da entidade de acolhimento da FCT.

Artigo 2.º Responsabilidades do orientador da FCT

São responsabilidades do Orientador da FCT as definidas no ponto 2 do artigo 17.º da portaria.

Artigo 3.º Critérios de designação do orientador da FCT

1. Dando cumprimento ao estipulado na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º da portaria, serão designados para orientadores da FCT os professores do curso de acordo com os seguintes critérios:
 - 1.1 Acompanharão os alunos na FCT os professores da área técnica do curso, em cada ano que se realize a FCT.
 - 1.2 Caso exista impedimento para o desempenho da função por motivo legal ou por motivo aceite pela Direção do Agrupamento de algum dos professores previstos no número anterior, caberá essa função aos restantes professores que leccionam a área técnica do curso;

Artigo 4.º Responsabilidades da entidade de acolhimento da FCT

São responsabilidades da entidade de acolhimento da FCT as definidas no ponto 3 do artigo 17.º da portaria.

Artigo 5.º Responsabilidades do aluno ao realizar a FCT

São responsabilidades específicas do aluno ao realizar a FCT as definidas no ponto 4 do artigo 17.º da portaria.

Artigo 6.º Protocolo

1. O protocolo é o documento enquadrador que antecede e prevê a existência da FCT.

2. Este instrumento é celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento.
3. A sua elaboração é da responsabilidade do Diretor de Curso e do responsável pela entidade de acolhimento da FCT.

Artigo 7.º

Plano de trabalho individual

1. A FCT desenvolve-se de acordo com um plano de trabalho individual a cumprir pelo aluno e previamente elaborado com a participação das partes envolvidas, o qual fará parte integrante do contrato de formação a celebrar entre a escola e o aluno e deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efectiva.
2. O plano de trabalho individual é elaborado pelo professor orientador designado pela escola e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, de acordo com o estipulado nos pontos 7, 8, 9 e 13 do artigo 16.º, da portaria.

Artigo 8.º

Modalidades de realização da Formação em Contexto de Trabalho

1. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiência de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
2. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso e mediante autorização prévia dos serviços competentes do Ministério da Educação, a FCT pode realizar-se parcialmente através da simulação de um conjunto de actividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respectiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
3. De acordo com o previsto no n.º 2, do artigo 16.º da portaria, a FCT poderá desenvolver-se em períodos de duração variável ao longo da formação, sendo que neste caso poderá ser subdividida em dois períodos de igual duração no final do 2.º ano e do 3.º ano do ciclo de formação ou decorrer ao longo de cada ano do ciclo de formação. O horário de realização da FCT poderá ser flexibilizado para acompanhar o horário de funcionamento das entidades de acolhimento, não podendo no entanto, ultrapassar as 7 horas diárias, salvo casos devidamente justificados.
4. Ao aluno a que falte, para completar todo o plano de formação, apenas a realização da FCT será possível a realização da mesma nas condições definidas no artigo 9.º.

Artigo 9.º

Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho

1. Os alunos que se encontrem a frequentar o segundo ano do curso só poderão realizar a FCT caso cumpram as seguintes condições:
 - 1.1 Alunos a realizar a FCT ao longo do ano lectivo:

Se, no conjunto do elenco modular referente ao ano lectivo anterior não possuírem mais de 10% de módulos/UFCD(s) em atraso, não podendo em qualquer caso ultrapassar o número de três nos módulos/UFCD(s) referentes à componente de formação técnica;

- 1.2 Alunos a realizar a FCT no final do ano lectivo:
se, no conjunto do elenco modular, previsto realizar até final do 2.º período do ano em curso, não possuírem mais de 15% de módulos em atraso, não podendo em qualquer caso ultrapassar, o número de três nos módulos referentes à componente de formação técnica;
2. Os alunos que se encontrem a frequentar o terceiro ano do curso só poderão realizar a FCT se,
 - 2.1 Para os alunos a realizar a FCT ao longo do ano lectivo:
no conjunto do elenco modular previsto realizar até final do 2.º ano do curso, não possuírem mais de 5% de módulos em atraso e não tenham por realizar mais de três módulos referentes à componente de formação técnica;
 - 2.2 Para os alunos a realizar a FCT no final do ano lectivo:
no conjunto do elenco modular previsto realizar até final do 2.º período do ano em curso, não possuírem mais de 5% de módulos em atraso e não tenham por realizar mais de três módulos referentes à componente de formação técnica;
3. Contabilização do número de módulos em atraso:
A listagem dos alunos que reúnem condições para realizar a FCT, no 2.º e 3.º anos do curso são definidas de acordo com o modelo de estágio previsto nos pontos anteriores respectivamente, na reunião de conselho de turma de final de ano ou na reunião de conselho de turma do 2.º período.
4. Alunos que não realizem a FCT de 2.º ano:
 - 4.1 Para os alunos a realizar a FCT ao longo do ano lectivo:
Para os alunos que no final do 2.º ano do curso não tenham realizado a FCT correspondente, a mesma será realizada no decorrer do 3.º ano do curso. A FCT referente ao 3.º ano do curso será realizada ou na sua totalidade no final desse ano lectivo ou no decurso do ano lectivo seguinte, integrando o aluno o curso que precedeu o seu, caso este exista;
 - 4.2 Para os alunos a realizar a FCT no final do ano lectivo:
Para os alunos que no final do 3.º ano do curso não tenham realizado a FCT correspondente ao 2.º ano do curso, a mesma será realizada no final do 3.º ano realizando no início do ano lectivo seguinte, a FCT correspondente ao 3.º ano, integrando o aluno o curso que precedeu o seu, caso este exista;

Caso no final do 3.º ano o aluno não reúna condições de realizar a FCT desse ano, não tendo também realizado a FCT de 2.º ano, terão de ser reavaliadas as condições de admissão do aluno à primeira FCT. Dever-se-á contabilizar todos os módulos realizados até à reunião de avaliação de 2.º período, do 3.º ano e verificar se está em condições para realizar o primeiro conjunto de horas da FCT colocando em caso afirmativo, o aluno em estágio.

Artigo 10.º

Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. Todos os alunos que reúnam condições de acesso à realização da FCT serão colocados nas entidades de acolhimento ordenados sequencialmente de acordo com os seguintes critérios:
 - Número de módulos realizados;
 - Média das classificações obtidas nos módulos realizados;

- Condições específicas de localização da entidade de acolhimento.
- 2. A resolução de quaisquer situações anómalas será da responsabilidade do Diretor de Curso.

Artigo 11.º
Regime de assiduidade na FCT

Nos Cursos Profissionais, de acordo com a lei especial que os rege (Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto) a assiduidade dos alunos, estipulada no artigo 40.º da referida portaria, não pode ser inferior a: 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Artigo 12.º
Relatórios da FCT

1. É responsabilidade dos alunos a realização de relatórios intercalares e do relatório final da FCT, tal como previsto na alínea h), do ponto 4, do artigo 17.º da portaria, os quais deverão ser realizados em modelo próprio e entregues ao professor orientador:
 - 1.1 Os relatórios intercalares serão no mínimo dois e deverão ser entregues em reunião de acompanhamento com o professor orientador a realizar na escola.
 - 1.2 O relatório final será entregue até ao dia seguinte à conclusão da FCT, em reunião a realizar com o professor orientador na escola.

Artigo 13.º
Fórmula de apuramento da classificação final da FCT

1. Dando cumprimento ao estabelecido na alínea c) do ponto 2 do artigo 18.º da portaria, a fórmula de apuramento da classificação final da FCT, incluindo o peso relativo atribuído às suas diferentes etapas de concretização, por modalidade, são as que se seguem:
 - 1.1 FCT realizada ao longo cada ano lectivo, durante os três anos de formação:
 $FCT = C1A \times 0,25 + C2A \times 0,25 + C3A \times 0,50$, onde C1A corresponde à classificação obtida na FCT no 1.º Ano; C2A corresponde à classificação obtida na FCT no 2.º Ano; C3A corresponde à classificação obtida na FCT no 3.º Ano;
 - 1.2 FCT realizada ao longo cada ano lectivo, durante os dois últimos anos de formação:
 $FCT = C2A \times 0,50 + C3A \times 0,50$, onde C2A corresponde à classificação obtida na FCT no 2.º Ano; C3A corresponde à classificação obtida na FCT no 3.º Ano;
 - 1.3 FCT realizada no final de cada ano lectivo, nos dois últimos anos de formação:
 $FCT = C2A \times 0,50 + C3A \times 0,50$, onde C2A corresponde à classificação obtida na FCT no 2.º Ano; C3A corresponde à classificação obtida na FCT no 3.º Ano.

Artigo 14.º
Publicação das classificações em pauta

1. As classificações da FCT são publicadas na pauta final do ano lectivo em que a FCT se realiza, sendo a classificação final da FCT publicada na pauta final do curso.

2. A indicação do local de estágio deverá ser feita na pauta modular realizada por cada professor orientador de FCT, no campo da descrição referente a cada aluno.

Artigo 15.º
Conclusão da FCT

1. Aos alunos que tenham concluído todo o plano de estudos, à exceção da FCT, nas condições previstas no artigo 11.º do Regulamento Interno, ser-lhe-á dada a oportunidade de acesso à mesma, no decurso do ano letivo seguinte, integrando o aluno o curso que precedeu o seu, caso este exista.
2. A realização da FCT nas circunstâncias do número anterior ocorre preferencialmente durante o primeiro período letivo, com as mesmas condições de realização previstas em situação regular.
3. Na impossibilidade da realização da FCT nos termos do n.º 1, a autorização para a realização da FCT fica dependente do órgão de gestão.

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Artigo 1.º

Prova de aptidão profissional

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea *v)* da alínea *b)* do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. 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 conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
3. A PAP realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em data a indicar pelo Diretor de Curso no início do ano lectivo correspondente e não podendo a mesma ultrapassar o dia 15 de julho.

Artigo 2.º

Concretização do projeto da PAP

1. Para a concretização do projeto referido no artigo anterior, o aluno poderá mobilizar e articular as aprendizagens adquiridas nas disciplinas da componente de formação técnica e no estágio.
 2. O projecto da PAP, tal como referido no ponto 2 do artigo 30.º, pode 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.
 3. A concretização do projeto compreende três momentos:
 - 3.1 – Conceção:
 - definição e contextualização do projeto pelo aluno e a sua aprovação pelo professor orientador da PAP;
 - 3.2 - Fases de desenvolvimento, que integram os seguintes passos:
 - pesquisa sobre o tema proposto;
 - apresentação ao professor orientador;
 - concretização do projecto proposto, sob orientação e acompanhamento do professor orientador da PAP;
 - 3.3 – Auto-avaliação e elaboração do relatório final, sob orientação do professor orientador da PAP.
- A entrega dos elementos a defender na PAP é feita ao Diretor de Curso. Caso estes elementos assumam a forma de produção escrita, os alunos devem entregar 4 exemplares devidamente encadernados.
4. O relatório final deve ser elaborado integrando os itens referidos no ponto 4, do artigo 30.º, da portaria, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projecto;
 - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projecto;
 - c) A análise crítica global da execução do projecto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;

- d) Os anexos, designadamente os registos de auto-avaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
5. A elaboração do relatório final deve respeitar as normas indicadas em guião próprio e aprovadas em reunião de diretores de curso.
6. Caso o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 3.º

Critérios de designação do orientador da PAP

O orientador da PAP é designado de acordo com o previsto no ponto 1 do artigo 31.º da portaria.

Artigo 4.º

Calendarização do projecto da PAP

A realização do projecto da PAP compreende as fases seguintes de concretização que se irão desenvolver ao longo do ano lectivo nas datas indicadas, respectivamente para:

1. Elaboração do projecto e a sua aprovação, a decorrer até ao final do 1.º período;
2. Desenvolvimento do projecto, a decorrer durante o 2.º período;
3. Redação por parte do aluno do relatório final de realização do projeto, até final do mês de maio;
4. Entrega dos elementos a defender na PAP, até cinco dias úteis antes da data de realização da prova.
5. Auto-avaliação e entrega do relatório final, até cinco dias úteis antes da data de realização da prova.

Artigo 5.º

Direitos e deveres dos intervenientes no projecto da PAP

1. Ao orientador da PAP compete o definido no ponto 2 do artigo 31.º da portaria.
2. O orientador da PAP tem o direito à marcação de tempo(s) lectivo(s), no seu horário, com a finalidade de proceder ao acompanhamento das diferentes fases de realização do projecto da PAP.
3. Ao diretor de curso e ao director de turma compete-lhes em conjunto e em colaboração com a Direção e o conselho pedagógico, assegurar a articulação entre os professores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP nomeadamente, a marcação de reuniões para encontro entre os alunos e os professores envolvidos nas diferentes fases de realização do projecto da PAP.
4. É dever do director de curso propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação durante o início do ano lectivo correspondente e não podendo a mesma ultrapassar o dia 15 de julho.

Artigo 6.º

Critérios e a observar para aceitação e acompanhamento dos projetos

1. O projecto escolhido para a realização da PAP será aceite desde que o mesmo se integre na natureza do curso do aluno e que o seu desenvolvimento e produto final perspetivem a demonstração de conhecimentos, aptidões e competências profissionais adquiridas ao longo do percurso formativo, em todas as componentes de formação.

2. Para que o aluno possa usufruir do acompanhamento pelo professor orientador e outros professores das várias componentes de formação, o mesmo terá de cumprir o estipulado para cada uma das fases de realização da PAP, de acordo com o previsto no artigo 2.º do regulamento da PAP.

Artigo 7.º

Negociação dos projectos

1. O projecto da PAP resultará do consenso entre o aluno e o professor orientador sobre a proposta de trabalho apresentada pelo aluno e o entendimento do professor orientador sobre a adequação e viabilização do mesmo em função do descrito no artigo anterior.
2. No caso de não existir concordância entre ambos sobre a proposta de projecto da PAP, a mesma deverá ser apresentada ao director de curso que em conjunto com as partes envolvidas decidirá sobre a sua pertinência.

Artigo 8.º

CrITÉrios de classificação a observar pelo júri da PAP

Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP serão entregues aos alunos depois de aprovados em Conselho Pedagógico.

Artigo 9.º

Duração da apresentação pública

A PAP tem a duração máxima de apresentação pública de 60 minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pelo órgão de gestão, sob proposta do Director de Curso, até dia 15 de julho do último ano do ciclo de formação.

Artigo 10.º

Número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP

1. Serão de 2 a 3 tempos lectivos semanais ao longo do 3.º ano do curso para a realização da PAP, enquanto decorrerem as actividades letivas.
2. Será combinada uma hora semanal para a realização da PAP, após o término das actividades letivas, a acordar com a entidade da FCT, no caso dos alunos que cumprem FCT no final do ano lectivo.

Artigo 11.º

Justificação de falta à PAP

1. O aluno que 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 direcção executiva da escola.
2. Caso seja aceite a justificação de falta à PAP, o presidente do júri marca a data de realização de nova prova.

3. A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 12.º

Publicação das classificações em pauta

1. As classificações da PAP são publicadas na pauta de 3.º período do último ano do curso, e estas classificações serão apresentadas ao conselho de turma pelo director de curso;
2. As classificações obtidas pelos alunos na PAP são lançadas pelo director de curso no programa informático, antes da reunião de conselho de turma;
3. Deverá ser elaborada uma ata por cada conjunto de provas realizadas por um júri. Ficando em anexo a ela a Ficha de Avaliação de cada prova realizada, devidamente datada e assinada por todos os membros do júri;
4. O documentos referidos no ponto anterior serão entregues na Direção e será guardada uma cópia no dossier da direção de curso respectiva.

Artigo 13.º

Júri da prova de aptidão profissional

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a composição que se encontra definida no ponto 1 do artigo 33.º da portaria.
2. As condições de deliberação são as definidas nos pontos 2 e 3 do artigo 33.º, da portaria.

Artigo 14.º

Conclusão da PAP

1. Aos alunos que tenham concluído todo o plano de estudos, à exceção da PAP, ser-lhe-á dada a oportunidade de realização da mesma, no início do ano letivo seguinte, caso o curso continue a integrar a oferta formativa da Escola nesse ano lectivo.
2. Caberá ao órgão de administração e gestão da escola a marcação da data de realização da prova pública de apresentação.
3. A realização da PAP nas circunstâncias do número anterior ocorre preferencialmente, durante o primeiro período letivo, com as mesmas condições de realização previstas em situação regular.
4. Na impossibilidade da realização da PAP nos termos do n.º 1, a autorização para a realização da PAP fica dependente do órgão de gestão.

Artigo 15.º

Disposições finais

1. O aluno que tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo órgão de direção executiva da escola, em articulação com o presidente do júri.
2. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.