

2023

# Regulamento dos Cursos Profissionais de nível secundário Agrupamento de Escolas de Monção

Anexo III do Regulamento Interno



Cofinanciado por:



## Índice

SECÇÃO I .....	6
Disposições Gerais .....	6
Artigo 1º.....	6
(Âmbito e natureza) .....	6
Artigo 2º.....	6
(Coordenador de Ofertas Educativas) .....	6
Artigo 3º.....	6
(Oferta formativa).....	6
Artigo 4º.....	6
(Avaliação dos Alunos).....	6
Artigo 5º.....	7
(Processo individual do aluno).....	7
Artigo 6º.....	7
(Regime de faltas).....	7
SECÇÃO II .....	7
Organização do processo de ensino/aprendizagem dos cursos profissionais.....	7
Artigo 7º.....	7
(Organização Curricular) .....	7
Artigo 8º.....	8
(Condições de admissão) .....	8
Artigo 9º.....	8
(Critérios de seleção) .....	8
Artigo 10º. ....	8
(Avaliação) .....	8
Artigo 11º. ....	9
(Avaliação formativa).....	9
Artigo 12º. ....	9
(Avaliação sumativa).....	9
Artigo 13º. ....	9
(Avaliação extraordinária) .....	9
Artigo 14º. ....	10
(Modalidades de progressão modular) .....	10
Artigo 15º. ....	10
(Regime de precedências) .....	10

Artigo 16º. ....	10
(Transferências e equivalências entre disciplinas) .....	10
Artigo 17º. ....	10
(Conclusão e certificação).....	10
Artigo 18º. ....	11
(Assiduidade) .....	11
Artigo 19º. ....	11
(Reposição de aulas).....	11
Artigo 20º. ....	12
(Funcionamento da equipa pedagógica/conselho de turma) .....	12
Artigo 21º. ....	12
(Dossier de avaliação/pedagógico).....	12
Artigo 22º. ....	12
(Final de curso) .....	12
Artigo 23º. ....	12
(Subsídio de Alimentação).....	12
Artigo 24º. ....	12
(Exames) .....	12
SECÇÃO III .....	12
Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	12
Artigo 25º. ....	12
(Princípios orientadores) .....	12
Artigo 26º. ....	12
(Âmbito e natureza).....	12
Artigo 27º. ....	13
(Organização).....	13
Artigo 28º. ....	13
(Candidatura e apreciação).....	13
Artigo 29º. ....	13
(Duração e calendarização) .....	13
Artigo 30º. ....	14
(Acompanhamento da realização das PAP's) .....	14
Artigo 31º. ....	14
(Trabalhos e processo de avaliação).....	14
Artigo 32º. ....	14

(Júri de avaliação da PAP) .....	14
Artigo 33º. ....	15
(Classificação final da PAP) .....	15
Artigo 34º. ....	15
(PAP em segunda oportunidade).....	15
Artigo 35º. ....	15
(Utilização das PAP's).....	15
Artigo 36º. ....	15
(Casos Omissos) .....	15
<b>SECÇÃO IV</b> .....	<b>15</b>
<b>Formação em Contexto de Trabalho</b> .....	<b>15</b>
Artigo 37º. ....	15
(Âmbito e definição) .....	15
Artigo 38º. ....	16
(Organização e desenvolvimento) .....	16
Artigo 39º. ....	16
(Objetivos do estágio/formação em contexto de trabalho) .....	16
Artigo 40º. ....	16
(Coordenação da FCT).....	16
Artigo 41º. ....	16
(Direitos e deveres da empresa).....	16
Artigo 42º. ....	17
(Direitos e deveres do Agrupamento) .....	17
Artigo 43º. ....	17
(Direitos e deveres do estagiário).....	17
Artigo 44º. ....	17
(Designação e Direitos dos Orientadores da FCT) .....	17
Artigo 45º. ....	18
(Assiduidade) .....	18
Artigo 46º. ....	18
(Seguro escolar) .....	18
Artigo 47º. ....	18
(Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento).....	18
Artigo 48º. ....	18
(Avaliação da FCT) .....	18

Artigo 49º. ....	19
(Norma Final).....	19

## SECÇÃO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1º.

#### (Âmbito e natureza)

A organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento, bem como as tipologias e respetivas matrizes curriculares dos cursos profissionais que se inscrevem no âmbito dos percursos de educação e formação profissionalmente qualificantes, destinados, preferencialmente, a jovens em idade escolar ou em risco de abandono escolar ou jovens menores de 25 anos, destinam-se aos jovens que pretendam a conclusão dos 12 anos de escolaridade obrigatória e adquirir uma qualificação profissional para ingresso no mercado de emprego ou prosseguir estudos.

#### Artigo 2º.

#### (Coordenador de Ofertas Educativas)

1. É designado pelo diretor do Agrupamento;
2. Competências do coordenador de ofertas educativas:
  - a) Coordenar as tarefas dos diretores/coordenadores de curso;
  - b) Reunir com os diretores/coordenadores de curso;
  - c) Representar os cursos profissionais, em conselho Pedagógico;
  - d) Coordenar o diagnóstico da oferta educativa do agrupamento;
  - e) Apresentar propostas da oferta educativa para o agrupamento;
  - f) Coordenar a elaboração das candidaturas;
  - g) Acompanhar a execução das candidaturas aprovadas;
  - h) Proceder à avaliação do funcionamento dos cursos profissionais.

#### Artigo 3º.

#### (Oferta formativa)

1. Num quadro da diversificação da oferta formativa, podem ser criados percursos vocacionais ou profissionais profissionalmente qualificantes, especialmente destinados a jovens em idade escolar, que pretendam, concretizar um projeto profissional, sem prejuízo do prosseguimento de estudos.
2. A diversidade das várias modalidades de ensino profissionalizante tem como referência o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro

Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. As várias modalidades de ensino profissionalizante serão definidas anualmente com base na articulação das ofertas formativas oferecidas pelas várias entidades, a promoção de parcerias locais entre entidades dos sistemas de ensino e formação profissional, do sistema educativo e da sociedade civil.

#### Artigo 4º.

#### (Avaliação dos Alunos)

1. No que diz respeito às ofertas formativas no sistema de ensino de formação profissional, no início do ano escolar, o conselho pedagógico ou equivalente, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente diretor de curso e diretor de turma, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação incluindo:

- a) As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
- c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes a que se refere a alínea b) do nº1 do artigo 10º (perfil profissional associado à respetiva profissão);
- d) As estratégias de apoio educativo;
- e) Participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
- f) As competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- g) As Aprendizagens Essenciais das diversas disciplinas da componente de formação sociocultural e da componente de formação científica, quando aplicável.

2. Os órgãos de gestão e administração do agrupamento asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e encarregados de educação.

3. Os órgãos de gestão do agrupamento asseguram a sua ampla divulgação aos vários intervenientes, nomeadamente:

- a) Professores, através do coordenador das ofertas educativas;
- b) Diretores de turma, através dos professores que compõem o conselho de turma;
- c) Alunos, através dos professores de cada disciplina, numa das primeiras aulas de cada ano letivo, cada professor divulga aos seus alunos os critérios de avaliação ficando este ato sumariado;

d) Encarregados de educação (EE), através dos diretores de turma, ou na reunião inicial com os EE, ou nas entrevistas individuais com os mesmos;

e) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, nomeadamente o Gabinete de Apoio ao Aluno e os Serviços especializados de Psicologia.

4. Para a operacionalização dos critérios de avaliação, cada departamento construirá instrumentos, ajustados a cada nível de ensino e disciplina.

Artigo 5º.

### (Processo individual do aluno)

São registadas no processo individual do aluno:

1. A identificação e classificação dos módulos/UFCD's concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas,
2. A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, bem como a designação da(s) empresa(s) ou organização(ões) em que decorreu;
3. A identificação do projeto de PAP e respetiva classificação.

Artigo 6º.

### (Regime de faltas)

1. Na Formação em Contexto de Trabalho o formando deve celebrar com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem estar claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

2. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;

b) A assiduidade na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos, à exceção da componente FCT cujo segmento é de 60 minutos;

4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso: o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

5. Após a aplicação das medidas propostas nas alíneas a) e b) do ponto 4 e se a situação se mantiver e, se por parte do aluno houver risco de abandono escolar, devem ser estudados e propostos percursos curriculares alternativos no interior do agrupamento ou noutra escola de acordo com motivações do aluno.

## SECÇÃO II

### Organização do processo de ensino/aprendizagem dos cursos profissionais

Artigo 7º.

#### (Organização Curricular)

1. Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP e uma formação em contexto de trabalho adiante designada por FCT.

2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a

Qualificação: [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt) [www.catalogo.anq.gov](http://www.catalogo.anq.gov). Os cursos profissionais de acordo com o Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho, assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Carga horária/Ciclo de Formação (horas)
Sociocultural	Português	320
	Língua Est. I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tec. Inf. Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Tecnológica	3 a 4 disciplinas	1 000 a 1 300
	Formação em contexto de trabalho	600 e 840
<b>Total</b>		<b>3 100 a 3 440</b>

3- Aos docentes dos cursos profissionais que lecionam a componente de formação técnica, pode ser atribuído um tempo de redução na componente não letiva, por fração de 50 horas de formação, no horário semanal.

4. O plano curricular organizado na matriz curricular-base referida no número 2 integra as seguintes componentes de formação:

a) A componente de formação sociocultural, estruturada em disciplinas comuns a todos os cursos, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

b) A componente de formação científica, estruturada em duas ou três disciplinas, que visa proporcionar uma formação científica consistente com o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

c) A componente de formação tecnológica, organizada em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas definidas para o perfil profissional associado à respetiva qualificação;

d) A componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

5. A matriz curricular-base inscreve, também, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

6. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.

Artigo 8º.

### (Condições de admissão)

1. Possuir como habilitação mínima o 9ºano de escolaridade ou equivalente;
2. Ter idade inferior a 25 anos;
3. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, entre os meses de maio a junho (datas que serão afixadas, anualmente), através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.

Artigo 9º.

### (Critérios de seleção)

1. Ser portador de algum tipo de limitação física;
2. Ter frequentado o Agrupamento de Escolas de Monção no ano anterior com assiduidade e aproveitamento;
3. Data da pré-inscrição no curso pretendido;
4. Alunos com melhor aproveitamento;
5. Candidatos cujos encarregados de educação tenham residência ou atividade profissional na área de influência do Escola e/ou ter algum irmão a frequentar o Agrupamento;
6. Apresentar dificuldades económicas e/ou sociais;
7. Que se candidatem à matrícula pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido;
8. Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);
9. Entrevista com a equipa Coordenadora dos Cursos Profissionais.

Artigo 10º.

### (Avaliação)

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
  - b) Sobre as competências inscritas no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.
3. A avaliação diagnóstica destina-se a verificar os pré-requisitos de avaliação modular, possibilitando averiguar os progressos, dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso.
4. São parâmetros a terem conta na avaliação, nomeadamente:
  - a) Desenvolvimento de capacidades, atitudes, competências, organização e métodos pessoais;
  - b) Capacidade de compreensão, de interpretação e de expressão;
  - c) Capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos;
  - d) Assiduidade e pontualidade;
  - e) Trabalho em equipa e cooperação com os outros;
  - f) Apresentação regular de materiais;



- g) Concretização de projetos;
- h) A atenção e iniciativas demonstradas no decorrer das aulas;
- i) Empenhamento no trabalho;
- j) Capacidade de realizar a sua autoavaliação.

## Artigo 11º.

### (Avaliação formativa)

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias e ocorre:
- a) Ao longo do processo de ensino/aprendizagem, em cada disciplina.
  - b) Em cada um dos trimestres, para o conjunto dos processos em que o aluno esteja envolvido.

## Artigo 12º.

### (Avaliação sumativa)

1. A avaliação sumativa interna tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos e ocorre:
- a) No final de cada módulo/UFCD;
  - b) No final de cada trimestre;
  - c) No final do 3º ano do ciclo de formação, sobre uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. Os momentos de realização da avaliação sumativa, de cada módulo/UFCD, resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor da disciplina.
4. No final de cada módulo/UFCD deverá ser preenchida uma pauta, onde devem constar todos os alunos da turma e respetivas classificações (superiores e inferiores a 10 valores). Esta pauta deverá ser assinada pelo professor da disciplina e entregue cópia ao Diretor de Turma e Diretor de Curso.
5. As pautas referidas no ponto anterior deverão ser verificadas em reunião de Conselho de turma de final de período letivo e conferidas pelo Diretor de Curso.
6. A pauta de final de período é da responsabilidade do Diretor de Turma que, por sua vez, a entregará ao Órgão de Gestão e ficará arquivada nos Serviços Administrativos.
7. Na reunião de avaliação de final de período letivo, as classificações dos módulos/UFCD's realizados com aproveitamento serão lançadas nos respetivos livros de termos.

## Artigo 13º.

### (Avaliação extraordinária)

1. A avaliação extraordinária será requerida em impresso próprio nos Serviços Administrativos, sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:
- a) O aluno falte injustificadamente nos dias estabelecidos para a realização de trabalhos de avaliação;
  - b) O aluno, mesmo em segunda oportunidade de avaliação/atividade de remediação de um módulo/UFCD, continue com resultados de aproveitamento considerados negativos pelo professor responsável pela disciplina;
  - c) O aluno, que por outros motivos, não seja avaliado ou não obtenha aproveitamento considerado positivo em qualquer um dos módulos/UFCD's das diversas disciplinas.
2. Os requerimentos referidos no número anterior terão de ser apresentados nos Serviços Administrativos da Escola dentro do prazo para o efeito fixado pelo Diretor.
3. A duração de cada época de avaliação extraordinária, face aos requerimentos recebidos, será definida pelo Diretor.
4. Do calendário estabelecido será dado conhecimento público através de afixação das datas no átrio dos edifícios da Escola, devendo os alunos interessados consultar os placares.
5. Os momentos de avaliação extraordinária decorrerão com início em setembro de cada ano letivo, devendo os alunos requerer os respetivos módulos/UFCD's nas condições previstas neste artigo e nos prazos para o efeito estabelecidos pelo Diretor.
6. Nas épocas de avaliação extraordinária no início do 2º período, início do 3º período e setembro, o aluno deverá requerer o total dos módulos/UFCD's que tenha em atraso.
7. Excecionalmente, no último ano de cada curso e durante o mês de julho o aluno com módulos/UFCD's em atraso, sem limite de número de módulos/UFCD's e disciplinas, deverá requerer a realização das respetivas provas.
8. Cada exame é referente apenas a um módulo/UFCD, podendo, no entanto, o aluno realizar todos os exames em que o aluno não teve aprovação.
9. Elaboração da prova para a época de setembro:
- a) É da responsabilidade do Grupo Disciplinar respetivo;
  - b) Deve ser entregue no secretariado de exames, durante o mês de julho, acompanhada pelos critérios de correção e cotações.
10. A classificação dos exames de recuperação corresponde à avaliação final do módulo/UFCD.
11. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que deixarem de comparecer às aulas, por mais de 30 dias consecutivos, sem qualquer justificação.

## Artigo 14º.

### (Modalidades de progressão modular)

1. O controlo do processo de avaliação compete aos professores responsáveis por cada disciplina, ao Diretor de Turma, ao Conselho de Turma e ao Diretor de Curso.
2. Para aferir os conhecimentos dos alunos e proceder à avaliação de cada módulo/UFCD ou conjunto de módulos/UFCD's poderão ser utilizados diversos tipos de instrumentos ou técnicas de avaliação cuja elaboração, aplicação e classificação compete ao professor responsável pela disciplina.
3. Cabe ao responsável da disciplina decidir previamente os instrumentos ou técnicas de aferição de conhecimentos e de avaliação, bem como em que condições os resultados de cada processo usado afetam a nota final do módulo/UFCD ou módulos/UFCD's abrangidos.
4. A progressão nos módulos/UFCD's das disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD's, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a Escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos/UFCD's em atraso.
6. Os módulos/UFCD's em atraso, de anos anteriores, só poderão ser recuperados nas épocas especiais de setembro, janeiro e início do 3º período.
7. Para os alunos internos (matriculados e a frequentar a disciplina) o procedimento deverá ser o seguinte:
  - a) O diretor de turma do aluno informa-se sobre as datas de realização dos referidos exames de recuperação, nas várias disciplinas/módulos/UFCD's e comunica-as aos alunos interessados.
  - b) Os alunos fazem a respetiva inscrição junto dos Serviços Administrativos.
8. Para os alunos externos (não matriculados à disciplina) o procedimento deverá ser o seguinte: a inscrição deverá ser efetuada nos Serviços Administrativos da escola com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data do exame.

## Artigo 15º.

### (Regime de precedências)

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas pela equipa formativa de cada programa, o aluno pode frequentar módulos/UFCD's mais avançados sem a conclusão de módulos/UFCD's anteriores.

## Artigo 16º.

### (Transferências e equivalências entre disciplinas)

1. Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD's numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Monção, deve requerer a concessão de equivalências, através de requerimento dirigido ao diretor do órgão de gestão.
3. O pedido, referido no ponto 2, deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro desse ano letivo.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD's realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos/UFCD's que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem atribuídas equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

## Artigo 17º.

### (Conclusão e certificação)

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para apuramento e classificação. Na FCT e PAP a classificação final é atribuída após a sua conclusão. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

3. A classificação final do curso, regulamentado pelo Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

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's 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.

4. A certificação, para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.

5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no momento da candidatura.

6. Os alunos dos cursos profissionais desenvolvidos no âmbito do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, que pretendam prosseguir os estudos no ensino superior, apenas necessitam de realizar os exames finais nacionais nas disciplinas que elegerem como provas de ingresso, fixadas pelas Instituições do Ensino Superior, não havendo lugar a realização de exames para cálculo da classificação final do curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior.

7. A classificação final dos cursos do ensino profissional regulamentados pelo Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, para efeitos de prosseguimento de estudos é calculada até às décimas, sem arredondamento, convertida para a escala de 0 a 200.

8. A componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente, objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 18º.

#### (Assiduidade)

1. Para o cumprimento do plano de estudos e para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, os alunos têm de

cumprir 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina e 95% da carga horária da FCT.

2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, à exceção da componente da FCT que será de 60 minutos.

3. Todas as faltas deverão ser justificadas pelos encarregados de educação.

4. Os motivos que os alunos podem indicar, para justificar as suas faltas, são os descritos na Seção IV – Regime de faltas do RI do Agrupamento de Escolas.

5. Quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos de recuperação.

6. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

7. Os formandos que ultrapassem 5% de faltas justificadas, do número total de horas de formação, perdem o direito aos apoios financeiros atribuídos, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 19º.

#### (Reposição de aulas)

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

a) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 3 dias úteis, dando conhecimento aos alunos e ao Órgão de Gestão;

b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas (9 tempos);

c) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa

d) Prolongamento das atividades letivas no final do ano letivo.

3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas em documento próprio para o efeito arquivado no dossiê de curso.

4. Este processo de reposição de aulas será verificado pelo Diretor de Curso.

5. No final do primeiro e segundo períodos letivos, o Conselho de Turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de turma da data de conclusão das atividades letivas, com a

maior precisão possível. O diretor de turma comunicará estes dados ao Órgão de Gestão.

Artigo 20º.

## **(Funcionamento da equipa pedagógica/conselho de turma)**

1. A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da FCT.
2. O conselho de turma de avaliação reunirá três vezes ao longo do ano letivo.
3. Será entregue, ao encarregado de educação, um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o percurso formativo do seu educando.
4. O relatório indicado no ponto anterior deverá conter referência explícita a parâmetros como a aquisição e aplicação de conhecimentos, iniciativa, comunicação, trabalho em equipa e de cooperação. Faz também parte deste relatório uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação.
5. Para além das reuniões previstas no ponto 2, deve a equipa reunir, por convocatória do Diretor de Curso, sempre que se justifique, a fim de assegurar a plena articulação curricular e coordenação pedagógica.

Artigo 21º.

## **(Dossier de avaliação/pedagógico)**

1. Os enunciados dos testes e respetivas cotações, as planificações e o elenco modular são arquivados, pelo diretor de curso, e mantidos na Escola.
2. Cada professor organizará também um dossier pedagógico com todo o material fornecido aos alunos. O dossier fica arquivado na secretaria da Escola.
3. Tanto quanto possível, os materiais Pedagógicos concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza.

Artigo 22º.

## **(Final de curso)**

No final do curso será realizada uma sessão solene para entrega de certificados do curso

Artigo 23º.

## **(Subsídio de Alimentação)**

Os alunos que falem a mais que um bloco de 90 minutos num dos períodos da manhã ou da tarde perdem direito ao subsídio de alimentação.

Artigo 24º.

## **(Exames)**

Os candidatos à realização dos exames ao abrigo do Dec. Lei nº357/2007, de 29 de outubro, devem proceder à sua inscrição nas provas de exame de acordo com a legislação em vigor.

## **SECÇÃO III**

### **Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

Artigo 25º.

#### **(Princípios orientadores)**

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP), de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do nº 2 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa e é regulamentada pela Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto.
2. Para dar cumprimento a esta portaria foram definidas estas disposições, com os seguintes objetivos:
  - a) Orientar os alunos de modo a criar condições para desenvolver projetos pessoais e profissionais;
  - b) Concretizar propostas relacionadas com áreas de formação;
  - c) Verificar saberes, competências, capacidades e valores dos alunos num contexto de trabalho.
3. 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, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridas ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 26º.

#### **(Âmbito e natureza)**

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) deve constituir um trabalho de natureza transdisciplinar integrador de todos os saberes e capacidades adquiridas ao longo do plano de formação de cada curso.
2. A PAP é um projeto pessoal centrado em temas e problemas perspetivados pelo aluno.
3. A PAP deve ser desenvolvida sobre um tema específico e encarada como estruturante do futuro profissional de cada aluno.

4. 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.

5. A PAP faz parte integrante do Curso e é obrigatória para todos os formandos que pretendam ingressar no mercado de trabalho ou pretendam aceder ao ensino superior.

6. Tendo em conta a necessidade de acompanhamento do desenvolvimento dos projetos da PAP, a escola poderá atribuir algumas horas semanais, as quais constarão do horário dos alunos.

## Artigo 27º. (Organização)

1. A realização da PAP compreende três fases fundamentais:

- Conceção e entrega do projeto (primeiro período letivo do último ano);
- Desenvolvimento do trabalho através da concretização do projeto apresentado e aprovado e a realização de autoavaliação e um relatório final (segundo e terceiro períodos letivos do último ano);
- Apresentação e defesa da PAP perante o Júri de Avaliação (terceiro período do último ano).

2. A PAP que cada aluno apresente para defesa perante o Júri de Avaliação deve ser constituída por:

- Relato do desenvolvimento do trabalho, contendo introdução, justificação, objetivos, desenvolvimento e conclusões;
- Anexos, contendo documentos ou outros materiais produzidos durante a concretização da prova.
- Registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

## Artigo 28º. (Candidatura e apreciação)

1. Todos os alunos, após o cumprimento de dois terços do Plano Curricular do Curso que frequentam, terão obrigatoriamente que iniciar a realização da PAP.

2. Compete ao aluno apresentar um Projeto da PAP e posteriormente o seu trabalho final a partir das orientações emanadas pelos professores orientadores.

3. Os projetos de cada PAP devem ser entregues ao Diretor, elaborados em formulário tipo ou noutro documento similar, com o parecer do Professor orientador e do Diretor de Curso.

4. Ao Diretor compete apreciar os projetos elaborados nas condições referidas no número anterior, particularmente no que diz respeito à estimativa orçamental prevista para a sua realização.

5. Caso a estimativa de custos constante de um qualquer projeto exceda o valor considerado aceitável pelo Diretor ou envolva materiais e meios de que a Escola não possa manifestamente dispor, será solicitado ao aluno a reformulação da sua proposta.

6. Se na situação prevista no número anterior, o aluno manifestar vontade de manter a sua proposta original, o Diretor poderá aprovar esse projeto, fixando o montante máximo do financiamento a conceder, sendo da responsabilidade do aluno suportar os encargos excedentes.

7. Quando um aluno não apresentar o projeto da sua PAP na data/prazo para esse efeito estabelecida pelo Diretor por razões da sua única e exclusiva responsabilidade, sem justificação plausível, poderá requerer a sua apresentação em segunda oportunidade.

8. Sempre que se verifique a situação referida no número anterior, a apresentação do projeto deverá ocorrer em data a marcar para o efeito pelo professor acompanhante e no prazo máximo de 20 dias contados a partir da data que havia sido fixada para entrega.

9. Esgotadas as duas oportunidades de apresentação do projeto, o aluno não poderá, naquele ano letivo realizar a sua PAP e terá, caso pretenda realizá-la posteriormente em situação extraordinária, de dirigir requerimento ao Diretor.

10. A análise e decisão relativa às situações previstas nos números 7 e 9 são da competência do Diretor ouvidos os professores acompanhantes da PAP.

11. Nas situações previstas no número 9 cabe ao Diretor definir novo calendário para a apresentação do projeto e a realização da PAP em avaliação extraordinária.

## Artigo 29º. (Duração e calendarização)

1. Cabe ao Diretor estabelecer, cada ano letivo, o calendário da realização das várias fases da PAP.

2. O processo de organização do projeto da PAP dos alunos deverá decorrer no máximo até ao final, do primeiro período do último ano do curso.

3. A apreciação e aprovação dos projetos da PAP realizar-se-á durante o mês de janeiro e é da responsabilidade do Diretor.

## Artigo 30º.

### (Acompanhamento da realização das PAP's)

1. O Diretor designa, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP.
2. Compete ao(s) professor(es) orientador(es):
  - a) Orientar os alunos no desenvolvimento da PAP;
  - b) Apreciar os projetos com os alunos, avaliando as suas possibilidades de concretização, introduzindo as alterações e retificações que entender por convenientes;
  - c) Informar os alunos, em colaboração com o Diretor de Turma, sobre as tarefas, os critérios de avaliação e os intervenientes na mesma;
  - d) Apoiar o desenvolvimento dos projetos, quando solicitado, e elaborar o registo do acompanhamento;
  - e) Informar o Diretor e o Conselho de Turma sobre as ações desenvolvidas e os problemas que eventualmente surjam e que necessitem de resolução pontual;
  - f) Recolher elementos de avaliação ao longo do processo de desenvolvimento da PAP, registando as dificuldades e as formas de superação;
  - g) Orientar e avaliar o desenvolvimento do projeto, verificando o grau de consecução das tarefas.
3. O Diretor de Curso, o Diretor de Turma, em articulação com o Diretor, assegurará a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os orientadores da PAP e com os orientadores da FCT, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP, competindo-lhe, ainda, propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.
4. Para o exercício das suas funções, os docentes orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP têm direito, durante o período de acompanhamento do projeto, a uma redução de uma hora e trinta minutos na componente letiva.

## Artigo 31º.

### (Trabalhos e processo de avaliação)

1. A avaliação da PAP comporta os seguintes momentos:
  - a) Avaliação do Projeto (AP);
  - b) Avaliação ao Longo do Trabalho (ALT);
  - c) Avaliação Final do Trabalho e sua defesa perante o júri de avaliação (AFT).
2. A Avaliação Pedagógica do Projeto (AP) é da responsabilidade do Diretor de Curso, do professor

acompanhante e do Diretor de Turma, devendo ser traduzida numa classificação de 0 a 20 valores.

3. A Avaliação do Projeto (AP) deverá ponderar, entre outros, os seguintes aspetos:
  - a) Conceção e estruturação do projeto PAP;
  - b) Interesse dos temas no âmbito da função profissional;
  - c) Qualidade científica e técnica do projeto.
4. A avaliação ao longo do trabalho (ALT) envolve dois momentos:
  - a) Classificação a meio do calendário de execução da PAP;
  - b) Classificação no final da execução do trabalho.
5. A avaliação ao longo do trabalho (ALT) é da responsabilidade do professor acompanhante, do Diretor de Curso e do Diretor de Turma devendo ser traduzida numa classificação de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética entre as duas classificações, referidas no número anterior.
6. A Avaliação ao Longo do Trabalho (ALT) deverá ter em conta, entre outros, os seguintes parâmetros:
  - a) Empenho na execução do trabalho;
  - b) Cumprimento dos prazos e das regras estabelecidas para a PAP;
  - c) Percurso educativo do aluno e o seu grau de realização pessoal;
  - d) A autoavaliação do aluno.
7. O aluno só poderá apresentar PAP ao júri se obtiver uma classificação igual ou superior a 9,5 valores obtida a partir da média aritmética das Avaliações do Projeto (AP) e ao Longo do Trabalho (ALT).
8. Caso contrário, o aluno poderá requerer a sua apresentação e defesa em nova oportunidade, de natureza extraordinária, devendo para o efeito apresentar requerimento ao Diretor.
9. A avaliação final do trabalho (AFT) é da responsabilidade do júri de avaliação, e deverá ser traduzida numa classificação de 0 a 20 valores que resultará da média aritmética das classificações individuais de cada elemento do júri.
10. A avaliação final do trabalho (AFT) deverá considerar, entre outros, os seguintes parâmetros:
  - a) Apreciação gráfica do trabalho;
  - b) Conteúdo;
  - c) Apresentação da prova;
  - d) Defesa da prova;
  - e) Condições em que decorreu a concretização da PAP.

## Artigo 32º.

### (Júri de avaliação da PAP)

1. O Júri de Avaliação da PAP é designado pelo Diretor e será constituído pelos seguintes elementos:

- a) O Diretor do Agrupamento de Escolas de Monção ou seu representante, que preside;
  - b) O Diretor de Curso;
  - c) O Diretor de Turma;
  - d) O docente acompanhante da PAP;
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso;
  - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores afins ao curso.
2. O Júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
- a) O elemento a que se refere a alínea a);
  - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) e g).
3. Em caso de empate nas votações o Presidente tem voto de qualidade.

#### Artigo 33º.

#### (Classificação final da PAP)

1. A classificação final da PAP é traduzida numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da média das avaliações referidas no artigo 31º, será elaborada através do preenchimento de um mapa anexo e terá em consideração:

$$CF = AP \times 15\% + ALT \times 35\% + AFT \times 50\%$$

CF - Classificação Final;

AP - Apresentação do projeto;

ALT - Avaliação ao longo do trabalho;

AFT - Avaliação final do trabalho.

2. A classificação final definitiva poderá ser objeto de ponderação quando considerada justificada e seja proposta ao júri pelo professor orientador e aprovada por unanimidade do número mínimo de elementos obrigatoriamente presentes.
3. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.
4. As classificações atribuídas devem constar de uma ata lavrada para o efeito e assinada pelo Diretor da Escola e no mínimo por mais dois elementos do Júri, sendo uma cópia afixada para conhecimento público.
5. Das decisões do Júri sobre a avaliação da PAP não cabe recurso.
6. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do trabalho final da PAP e respetiva classificação final.

#### Artigo 34º.

#### (PAP em segunda oportunidade)

1. Sempre que um aluno não entregue a sua PAP com o correspondente relatório final na data para o efeito fixada, poderá fazê-lo em segunda oportunidade tendo de dirigir requerimento ao Diretor do Agrupamento.
2. Quando um aluno faltar na data marcada para a apresentação e defesa perante o júri, por razões da sua única e exclusiva responsabilidade e sem justificação plausível, ou não lhe for atribuída classificação final positiva, na PAP, poderá requerer a sua apresentação e defesa em nova oportunidade, de natureza extraordinária.
3. Nas situações previstas no número anterior deste artigo cabe ao Diretor do agrupamento definir novo calendário para a realização da PAP em nova oportunidade de natureza extraordinária.

#### Artigo 35º.

#### (Utilização das PAP's)

1. As PAP's executadas pelos alunos constituem propriedade do Agrupamento.
2. Passados dois anos e no caso da PAP não se considerar de interesse pedagógico, poderá o Diretor do agrupamento dar-lhe o destino que muito bem entender.

#### Artigo 36º.

#### (Casos Omissos)

Os casos omissos, relativos ao processo da PAP, serão resolvidos pelo Diretor ouvido o respetivo Professor Acompanhante, o Diretor de Curso e o Diretor de Turma, tendo em atenção a legislação.

### SECÇÃO IV

#### Formação em Contexto de Trabalho

#### Artigo 37º.

#### (Âmbito e definição)

1. O estágio/formação em contexto de trabalho compreende um conjunto de atividades profissionais que se desenvolvem em empresas e instituições públicas e privadas sob coordenação e acompanhamento da escola, onde as atividades realizadas se prendem com a prática da formação teórica, em contexto escolar.
2. O estágio/formação em contexto de trabalho realiza-se por períodos de duração variável ao longo da formação ou sob a

forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3. O estágio/formação em contexto de trabalho pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

## Artigo 38º.

### (Organização e desenvolvimento)

1. A organização e o desenvolvimento do estágio/formação em contexto de trabalho obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas nos termos definidos em protocolo estabelecido para o efeito, no início da FCT;

2. O protocolo estabelecido para o efeito deverá ser assinado pelo agrupamento, Empresa/Instituição, aluno e encarregado de educação, caso o aluno seja menor;

3. O protocolo depois de assinado pelas partes será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre o agrupamento e o aluno.

4. O protocolo deverá identificar:

- Os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades de estágio/formação em contexto de trabalho,
- As formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis;
- Os direitos e deveres dos diversos intervenientes.

5. A orientação e acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento ou empresa, cabendo à última designar monitor para o efeito.

6. Os contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

## Artigo 39º.

### (Objetivos do estágio/formação em contexto de trabalho)

São objetivos do estágio/formação em contexto de trabalho:

- Integrar plenamente o aluno na empresa/instituição onde estagia, de modo a familiarizá-lo com a realidade do mundo empresarial, contribuindo para uma futura integração no mercado de trabalho;
- Aplicar no mundo do trabalho, os conhecimentos adquiridos em contexto escolar;
- Proporcionar ao aluno, o contacto com novas metodologias/tecnologias, para além das simulações realizadas em contexto escolar;

4. Desenvolver no aluno:

- Criatividade;
- Dinamismo;
- Hábitos de trabalho;
- Sentido de responsabilidade;
- Relações interpessoais;
- Pontualidade;
- Assiduidade.

## Artigo 40º.

### (Coordenação da FCT)

1. Compete ao Diretor de Curso assegurar a articulação entre a escola e a empresa ou entidade de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do Plano da FCT, distribuindo os formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e monitor responsável.

2. O plano da FCT é homologado pelo Diretor do Agrupamento, antes do início das atividades de formação a que respeita.

3. O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente de direção ou gestão do Agrupamento, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

## Artigo 41º.

### (Direitos e deveres da empresa)

1. São deveres da empresa:

- Nomear um monitor para acompanhar o aluno, durante o estágio/formação em contexto de trabalho;
- Atribuir ao estagiário tarefas de acordo com o seu plano de formação escolar;
- Colaborar na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- Estabelecer com o Professor Orientador de Estágio o plano de estágio, que será analisado conjuntamente com o estagiário, e verificar a sua execução;
- Acolher o estagiário e orientá-lo no desempenho das suas tarefas;
- Atribuir ao estagiário tarefas que permitam a execução do Plano de Estágio;
- Controlar a pontualidade e assiduidade, devendo comunicar as referidas faltas, com a brevidade possível, à Escola;
- Assegurar, em conjunto com a escola e o estagiário, as condições logísticas necessárias à realização e acompanhamento da FCT;
- Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes da FCT.



h) Comunicar, em caso de acidente, com a Direção do Agrupamento.

2. São direitos da Empresa:

- a) Ter acesso a toda a informação e regulamentação do processo de FCT;
- b) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT;
- c) Ver respeitadas as normas de funcionamento do local de trabalho, assim como a sua integridade patrimonial;
- d) Participar no processo avaliativo.

Artigo 42º.

### (Direitos e deveres do Agrupamento)

1. São deveres do Agrupamento:

- a) Designar os professores acompanhantes;
- b) Estabelecer com o Monitor da Empresa o Plano de Estágio que será analisado conjuntamente com o estagiário;
- c) Promover as reuniões de acompanhamento e de controlo da execução do plano de estágio;
- d) Registar todas as observações feitas durante o estágio/formação em contexto de trabalho necessárias à respetiva avaliação;
- e) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- f) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
- g) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno na FCT.

2. Tem como direitos:

- a) Intervir no processo avaliativo do processo de FCT, nos moldes regulamentados;
- b) Aceder às instalações onde decorre a formação;
- c) Ter acesso a todas as informações referentes à FCT, por parte dos restantes intervenientes;
- d) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

Artigo 43º.

### (Direitos e deveres do estagiário)

1. Tem como direitos:

- a) Participar no processo avaliativo da FCT;
- b) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT;
- c) Ser informado sobre as normas de funcionamento dos materiais e equipamento utilizados na entidade acolhedora durante o período de formação;

d) Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e segurança no trabalho;

e) Receber subsídio de alimentação, alojamento e transporte, conforme a legislação em vigor.

2. Tem como deveres:

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do protocolo de estágio/formação em contexto de trabalho celebrado entre o agrupamento e a empresa/instituição;
- b) Ser pontual e assíduo;
- c) Respeitar as normas vigentes na empresa, nomeadamente as normas de higiene saúde e segurança no trabalho, utilizando com zelo bens, equipamentos e instalações;
- d) Realizar as tarefas atribuídas, com obediência, zelo e sigilo profissional;
- e) Ter em todas as circunstâncias, um comportamento correto e leal para com todas as pessoas com quem se relacione;
- f) Cuidar convenientemente da sua apresentação pessoal;
- g) Dispensar o maior cuidado com os bens materiais que lhe forem confiados.
- h) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- i) Justificar as faltas perante o professor acompanhante do estágio e o monitor da empresa;
- j) Assinar diariamente a folha de presenças criada para o efeito;
- k) Elaborar o relatório final da FCT de acordo com o estabelecido na Lei;

Artigo 44º.

### (Designação e Direitos dos Orientadores da FCT)

1. O (s) professor(es) orientador(es) da FCT são designados pelo Órgão de Gestão, ouvido o Coordenador de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2. Para o exercício das suas funções, o professor orientador da FCT tem direito a usufruir, durante o ano escolar, de uma redução da componente letiva, que será gerida de forma flexível ao longo do ano, em função das necessidades concretas e independentemente da duração das etapas ou da modalidade de concretização da FCT, a qual, salvo casos excecionais devidamente justificados, deverá conter-se dentro dos seguintes limites, de acordo com o número de entidades de acolhimento dos alunos:

- a) Até 6 empresas – 1 tempo letivo por cada empresa;
- b) De 7 a 10 empresas – 7 tempos letivos;
- c) Mais de 10 empresas – 8 tempos letivos.

3. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos estabelecidos no Regulamento Interno e no plano de estágio,

o professor orientador da FCT tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

4. Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e os demais professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento.

5. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno.

6. Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

#### Artigo 45º. (Assiduidade)

1. Os estagiários ficam sujeitos ao horário definido pela empresa/instituição.

2. Para os cursos criados no âmbito da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e a legislação em vigor.

4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de formação em contexto de trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### Artigo 46º. (Seguro escolar)

1. Os alunos, nomeadamente quando as atividades de FCT decorram fora da Escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

2. O aluno está coberto pelo seguro escolar durante a FCT, dado que, de acordo com a lei em vigor, esta constitui o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação, ficando, por isso, a entidade de acolhimento isenta de responsabilidade em caso de qualquer acidente que ocorra com alunos durante o período de formação.

3. Em caso de acidente ocorrido no desempenho das suas funções na entidade da realização da FCT ou no trajeto de ou para o local do estágio, o aluno, de acordo com as condições do ponto anterior, beneficiará das mesmas garantias como se se tratasse de um acidente ocorrido na Escola ou no trajeto casa-escola.

4. A entidade da FCT ou o aluno devem informar o Órgão de Gestão do Agrupamento, sempre que se verifique uma das situações referidas no ponto anterior.

#### Artigo 47º.

##### (Distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento)

1. Os alunos serão distribuídos pelas entidades de acolhimento de acordo com os seguintes critérios:

a) Perfil do aluno em função das exigências das atividades a desenvolver durante a realização da FCT;

b) Preferências manifestadas por cada aluno em função do perfil sociocultural e académico de cada um;

c) Proximidade do local de residência.

#### Artigo 48º.

##### (Avaliação da FCT)

1. A avaliação da FCT é autónoma, assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano individual da FCT.

2. A avaliação da FCT assume também um carácter sumativo, que conduz a uma classificação final expressa na escala de 0 a 20 valores.

3. A avaliação final da FCT tem por base um relatório, onde o aluno descreve as atividades desenvolvidas no período de formação, bem como a sua avaliação das mesmas, face ao definido no plano individual de formação/FCT.

4. Este relatório é apreciado e discutido com o aluno, pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno.

5. Para além do relatório, é utilizada, na avaliação final da FCT, uma ficha de avaliação, preenchida pelo professor orientador, ouvido o tutor, e que tem em conta os seguintes parâmetros:

-atenção, concentração, persistência no trabalho e disponibilidade para aprender;

- assiduidade e pontualidade;

-capacidade de iniciativa;

-aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;

-capacidade de trabalho em equipa, de cooperação, de relacionamento e de comunicação;

-capacidade de organização e de método;

-autonomia na realização do trabalho e criatividade;

-capacidade de resolução de problemas, de superação de obstáculos e de concretização de projetos;

-qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;

-qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios.

5. O Coordenador de Curso e o(s) professor(es) orientador(es) da FCT definem os pesos a atribuir ao relatório e aos parâmetros indicados nas alíneas do número anterior.

6. A classificação final da FCT expressa-se na escala de 0-20 valores, arredonda às unidades, ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação e, sendo autónoma, integra o cálculo da média final de curso, nos termos previstos do número 1 do artigo 36º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 49º.

### **(Norma Final)**

1. Este regulamento pode ser alterado, com parecer do Conselho Pedagógico, de acordo com as necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso no Agrupamento de Escolas de Monção.

2. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão, em colaboração com os órgãos pedagógicos do Agrupamento e de acordo com a legislação em vigor.