



# Regulamento Cursos Profissionais

De acordo com a Portaria N.º 235-A/2018 de 23 de agosto

**ÍNDICE**

<b>1. PREÂMBULO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS</b> .....	<b>3</b>
2.1. ESTRUTURA CURRICULAR.....	3
2.1.1. <i>Componentes de Formação</i> .....	3
2.1.2. <i>Formação em Contexto de Trabalho (FCT)</i> .....	4
2.1.3. <i>Avaliação Externa - Prova de Aptidão Profissional (PAP)</i> .....	4
2.2. MATRIZ CURRICULAR.....	4
2.3. DOMÍNIO DE AUTONOMIA CURRICULAR (DAC).....	5
<b>3. DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA</b> .....	<b>5</b>
<b>4. CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS</b> .....	<b>7</b>
<b>5. GESTÃO DE ESPAÇOS</b> .....	<b>7</b>
<b>6. MANUAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE APOIO</b> .....	<b>7</b>
<b>7. COORDENAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
7.1. COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	7
7.1.1. COMPETÊNCIAS.....	8
7.2. DIRETOR DE CURSO.....	8
7.2.1. COMPETÊNCIAS.....	8
7.2.2. MANDATO.....	8
7.2.3. DOSSIER TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	8
7.3. DIREÇÃO DE TURMA.....	9
7.3.1. COMPETÊNCIAS.....	9
7.3.2. DOSSIER DE DIREÇÃO DE TURMA.....	9
7.4. EQUIPA PEDAGÓGICA.....	9
7.4.1. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA PEDAGÓGICA.....	9
7.4.2. FUNCIONAMENTO DAS EQUIPAS PEDAGÓGICAS / CONSELHOS DE TURMA.....	10
7.4.3. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPA PEDAGÓGICA.....	10
7.5. PROFESSORES.....	11
7.5.1. AO PROFESSOR COMPETE:.....	11
7.6. ALUNOS.....	13
7.6.1. DIREITOS.....	13
7.6.2. DEVERES.....	13
7.6.3. REGIME DE ASSIDUIDADE.....	14
7.7. AULAS NO EXTERIOR.....	16
7.8. AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	17
7.8.1. INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	17
7.9. PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO.....	19
7.9.1. AVALIAÇÃO INTERNA.....	19
7.9.1.1. AVALIAÇÃO FORMATIVA.....	19
7.9.1.2. AVALIAÇÃO SUMATIVA.....	20
7.9.1.3. AVALIAÇÃO EXTERNA.....	21
7.9.2. CONDIÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO.....	21
7.9.2.1. PROGRESSÃO NO CURSO.....	22

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

7.9.2.2. CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO .....	23
8. PERCURSO FORMATIVO PRÓPRIO E COMPLEMENTO DE CURRÍCULO .....	24
9. REGIME DE PERMEABILIDADE E EQUIVALÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS.....	24
10. CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO .....	25
11. AVALIAÇÃO AO PROCESSO DE FORMAÇÃO .....	26
12. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO.....	26
13. AVALIAÇÃO EXTERNA - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) .....	26
14. LEGISLAÇÃO DE APOIO .....	28
15. ANEXOS.....	29

## 1. Preâmbulo

Dando cumprimento às orientações constantes na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nos Decreto-Lei n.º 54/2018 e n.º 55/2018, de 6 de julho e na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, o presente documento define a organização, funcionamento, acompanhamento, avaliação e certificação dos Cursos Profissionais.

Este documento está em articulação com o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e a demais legislação em vigor e complementa-se pelas normas específicas da PAP (Prova de Aptidão Profissional) e da FCT (Formação em Contexto de Trabalho).

*Os Cursos Profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado de trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.*

## 2. Organização dos Cursos Profissionais

### 2.1. Estrutura Curricular

Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por Módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), com a carga horária total distribuída pelos 3 anos do ciclo de formação.

#### 2.1.1. Componentes de Formação

O plano de estudos inclui cinco componentes de formação:

- Sociocultural;
- Científica;
- Técnica (Módulos) ou tecnológica (UFCD);
- Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- Avaliação Externa - Prova de Aptidão Profissional (PAP).

### 2.1.2. Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do agrupamento, que visam a aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

### 2.1.3. Avaliação Externa - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens.

## 2.2. Matriz Curricular

Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por Módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), com a carga horária total distribuída pelos 3 anos do ciclo de formação.

Componentes de Formação (Ciclo de formação)		Cidadania e Desenvolvimento (f)	Total de Horas a)
Componente de Formação Sociocultural	Português		320
	Língua Estrangeira I, II ou III b)		220
	Área de Integração		220
	Tecnologias de Informação e Comunicação		100
	Educação Física		140
<b>Subtotal</b>			<b>1000</b>
<b>Componente de Formação Científica (2 a 3 disciplinas) c)</b>			<b>500</b>
<b>Componente de Formação Tecnológica (3 a 4 disciplinas) d)</b>			<b>1000 a 1300</b>
<b>Educação Moral e Religiosa e)</b>			90
<b>Formação em Contexto de Trabalho</b>		<b>600 a 840</b>	
<b>Total de Horas/Curso</b>		<b>3100 a 3440</b>	

(a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pelo agrupamento, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular e a formação em contexto de trabalho.

(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática, estruturantes da qualificação profissional visada.

(e) Oferta obrigatória para a escola, frequência facultativa para o aluno.

(f) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação, coordenada, por turma, pelo professor que leciona a disciplina de Área de Integração ou pelo Diretor de Turma.

A matriz curricular base de cada Curso/Ano consta no documento “Matrizes Curriculares”, aprovado anualmente em reunião de Conselho Pedagógico.

De acordo com o ponto 7 do artigo 6º da Portaria nº235-A/2018, as escolas *com o objetivo de encontrar respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da turma ou grupo de alunos, podem gerir em cada componente, sociocultural e científica, num intervalo entre 0 % e 25 %, o resultado da soma das cargas horárias das disciplinas, procedendo à redistribuição desse resultado entre as disciplinas da respetiva componente.*

### 2.3 Domínio de Autonomia Curricular (DAC)

Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.

Os DAC são operacionalizados tendo em conta o disposto no artigo 9º da portaria 235/A de 2018, sendo decididos em reunião de equipa pedagógica ou proposta por grupo de alunos, podendo existir entre vários cursos, dentro do mesmo curso ou com outras turmas de outras ofertas educativas, envolvendo disciplinas da mesma componente ou de outras componentes de formação.

## 3. Divulgação e Matrícula

A oferta dos cursos profissionais é definida anualmente, após análise e discussão com os diferentes intervenientes internos e externos, para posterior auscultação dos interesses dos alunos, de 9º ano, do Agrupamento e escolas envolvidas. Na definição da oferta são igualmente ponderados os recursos humanos e técnicos do Agrupamento.

Os cursos que integram a oferta são divulgados anualmente, na atividade do “Dia da Oferta Formativa”, com a participação de toda a comunidade educativa, destinada a alunos e encarregados de educação, de 9º ano. Procede-se também à sua divulgação na página, Instagram e Facebook do Agrupamento e comunicação social local.

Após o período de matrícula, os candidatos são convocados para uma entrevista realizada pelo SPO e pelo Diretor de Curso.

Na entrevista informa-se os candidatos sobre o plano curricular dos cursos e respetivas normas de funcionamento, bem como, envolver os alunos e encarregados de educação para o

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

compromisso dos deveres do aluno. Após análise dos resultados da entrevista, selecionam-se aqueles que reúnem condições para integrar os cursos profissionais.

Na seleção dos candidatos são considerados prioritários os seguintes alunos, de acordo com a legislação em vigor:

1. Com programa educativo individual;
2. Com irmãos já matriculados neste estabelecimento de educação e de ensino;
3. Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
4. Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
5. Que frequentaram o mesmo estabelecimento de ensino no ano letivo anterior;
6. Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação comprovadamente residam na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;
7. Que frequentaram um estabelecimento de ensino do mesmo agrupamento de escolas, no ano letivo anterior;
8. Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino.

Após aplicação destas prioridades são considerados os seguintes critérios na seleção dos candidatos aos cursos:

1. Ter idade inferior a 18 anos;
2. Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido, nomeadamente no que refere ao cumprimento do dever de assiduidade.

Os pedidos de matrícula solicitados após terminado o período da mesma, ficam igualmente sujeitos ao processo de seleção e poderão ser aceites até ao final do mês de outubro, tendo em consideração o regime de permeabilidade entre cursos com afinidade de planos curriculares e o regime de equivalências. Em situações excecionais, após esta data, carece de análise do Diretor, do Coordenador e do SPO, de forma a garantir que a integração tardia do aluno no curso não compromete o sucesso deste nem o do curso.

## 4. Constituição das Turmas

De acordo com a legislação em vigor e com o documento dos “Critérios Gerais de Matrículas, Constituição de Turmas e Elaboração de Horários”, aprovado anualmente em reunião de Conselho Pedagógico.

## 5. Gestão de Espaços

Para as turmas constituintes destes cursos, o Diretor atribui espaços específicos próprios, laboratórios e oficinas, que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos / UFCD.

## 6. Manuais Escolares e Materiais de Apoio

O Despacho nº 6851-B/2019, de 1 de agosto de 2019, define a adoção de manuais escolares para os cursos profissionais, nas componentes de formação sociocultural e científica. Os manuais adotados reportam-se ao ciclo de formação.

Os manuais escolares entregues ao aluno devem ser devidamente preservados pelo mesmo enquanto estiverem a seu cargo, de modo a que, aquando da sua devolução (no final do módulo ou do ano letivo), os mesmos estejam em condições de serem reutilizados.

No entanto, devido à inexistência de manuais escolares para a componente tecnológica, poder-se-á superar esta situação através de:

- Textos de apoio elaborados pelo (s) professor (es) da disciplina;
- Fotocópias de partes de livros, fornecidas aos alunos;
- Correta organização do caderno diário;
- Outros.

## 7. Coordenação

### 7.1. Coordenador dos Cursos Profissionais



O Diretor do Agrupamento designa o Subdiretor ou um dos Adjuntos ou Assessores responsável pelas candidaturas (pedagógica e financeira) e pelo planeamento, acompanhamento e avaliação do funcionamento dos cursos profissionais.

### 7.1.1. Competências

Constam no Regulamento Interno do Agrupamento.

## 7.2. Diretor de Curso

Nos Cursos Profissionais, a articulação entre as aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas, Módulos e UFCD, é assegurada por um diretor de curso designado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores que asseguram a componente de formação tecnológica.

### 7.2.1. Competências

Sem prejuízo de outras competências definidas em Regulamento Interno do Agrupamento:

### 7.2.2. Mandato

- i. O mandato do diretor de curso é de três anos, salvo algum impedimento que não o justifique.
- ii. No caso de ausência prolongada do designado, o Diretor procede à designação de outro docente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste.
- iii. Ao diretor de curso é atribuído, por turma, um 1 bloco (2 tempos) na componente não letiva e no(s) anos em que os alunos realizem a FCT, pode ser atribuído mais 1 ou 2 tempos (de acordo com o número de alunos a seu cargo), a um professor orientador da FCT, que apoiará o diretor de curso. Também no ano de desenvolvimento da PAP, pode ser atribuído mais 1 tempo ao diretor de curso ou a outro professor para acompanhamento da mesma.

### 7.2.3. Dossier Técnico Pedagógico

Conforme consta no anexo “Índice do dossier Técnico de Operação”

### 7.3. Direção de Turma

A coordenação de turma compete ao diretor de turma, cuja forma de designação, e competências são definidas no Regulamento Interno do Agrupamento e nos termos da regulamentação geral aplicável. Sem prejuízo dessas competências, compete ao diretor de turma promover:

a) *A adequação do currículo e das ações estratégicas e ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;*

b) *O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação (ponto 6 do artigo 19º da Portaria Nº 235-A/2019).*

#### 7.3.1. Competências

Constam no Regulamento Interno do Agrupamento.

#### 7.3.2. Dossier de Direção de Turma

Conforme consta no anexo “Índice do Dossier de Direção de Turma”

### 7.4. Equipa Pedagógica

#### 7.4.1. Constituição da Equipa Pedagógica

- i. Diretor de Curso – que coordena a equipa;
- ii. Diretor de Turma – que preside as reuniões de avaliação;
- iii. Professores das diferentes disciplinas;
- iv. Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso: formadores externos, quando existam e os Serviços de Psicologia e Orientação.

#### 7.4.2. Funcionamento das Equipas Pedagógicas / Conselhos de Turma

Considera-se da maior importância, *privilegiar dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:*

- a) *Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;*
- b) *A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;*
- c) *A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;*
- d) *A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;*
- e) *A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.*

- i. A reunião pedagógica de avaliação intercalar e/ou sumativa ocorrerá, pelo menos, quatro vezes ao longo do ano letivo, traduzindo-se a mesma em informação, a facultar ao encarregado de educação e ao aluno, sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha informativa do aluno.
- ii. Para além das reuniões pedagógicas de avaliação sumativa, a equipa pedagógica reúne, sempre que necessário, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino e aprendizagem.

#### 7.4.3. Atribuições da Equipa Pedagógica

Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- i. Diagnóstico inicial e de progresso das potencialidades e fragilidades do grupo turma e de cada aluno;
- ii. Delinear estratégias que evidenciem uma efetiva articulação curricular e interdisciplinar, onde os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma

- opção curricular de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização adequada às especificidades de cada turma, aproveitando-se quer as especificidades quer a transversalidade das diferentes disciplinas, de modo a identificar aspetos comuns que possam ser trabalhados em simultâneo;
- iii. Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e da área de formação do curso;
  - iv. Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
  - v. O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
  - vi. Implementação de um sistema de permutas e/ou compensações que permitam a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
  - vii. Planificação / gestão da recuperação de aprendizagens e de módulos / UFCD em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação;
  - viii. No final de cada momento de avaliação (intercalar ou semestral), a equipa pedagógica deverá fazer um balanço, tendo em vista o reajustamento da planificação, se for caso disso, o que poderá ter implicações nos horários dos alunos / professores.

### 7.5. Professores

#### 7.5.1. Ao professor compete:

- i. Dispor de um Dossier Pedagógico (preferencialmente em suporte digital) por curso e disciplina, onde deverá colocar a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo / UFCD, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos;
- ii. Elaborar as planificações tendo em consideração os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional / o Referencial de Formação / As aprendizagens Essenciais e a estrutura curricular dos cursos em

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

- articulação com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como, o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;
- iii. Esclarecer os alunos sobre as competências a alcançar na sua disciplina em cada módulo / UFCD, assim como os critérios de avaliação;
  - iv. Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, projetos e outros.) com os logótipos disponíveis que constam em anexo "Logotipos a utilizar nos documentos";
  - v. Elaborar a listagem de todo o material pedagógico necessário ao bom funcionamento da disciplina e entregar ao Diretor de Curso;
  - vi. Organizar e implementar as avaliações: diagnóstica, formativa e sumativa de cada módulo / UFCD;
  - vii. Registar, diariamente no sumário eletrónico, os conteúdos lecionados, numerar as lições e registar as faltas dadas pelos alunos;
  - viii. Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à leção dos respetivos módulos / UFCD correspondentes ao ano de formação;
  - ix. Comunicar antecipadamente, ao Diretor de Curso, a intenção de faltar às aulas (sempre que não seja possível a presença do professor, este deve tentar permutar com outro professor da equipa pedagógica);
  - x. Repor a(s) aula(s) em falta, de preferência, com a maior brevidade possível;
  - xi. Elaborar, a pauta de cada módulo / UFCD da disciplina, logo que este esteja finalizado, utilizando o modelo disponível em anexo "Pauta de módulo / UFCD";
  - xii. Preencher os termos referentes a cada módulo / UFCD realizado pelos alunos nos respetivos conselhos de turma;
  - xiii. Elaborar as atividades de recuperação das aprendizagens para os alunos que ultrapassem 10% das faltas injustificadas, de acordo com o "Regimento do dever de assiduidade";
  - xiv. Elaborar as atividades de recuperação das aprendizagens para os alunos consequentes das faltas justificadas, de acordo com o "Regimento do dever de assiduidade";

- xv. Elaborar, matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos / UFCD em atraso;
- xvi. Elaborar provas de recuperação dos módulos não realizados nos momentos definidos no presente regulamento.

## 7.6. Alunos

### 7.6.1. Direitos

Os alunos dos cursos profissionais para além dos direitos constantes no Regulamento Interno do Agrupamento, durante a frequência do curso, têm também direito a:

- i. Participar na formação de harmonia com os programas / referencias e aprendizagens essenciais, metodologias, processos e avaliação definidos;
- ii. Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e durante o tempo de formação em contexto de trabalho nos termos constantes legislação do seguro escolar;
- iii. Beneficiar de material de suporte pedagógico à aprendizagem (manuais escolares, suportes digitais, fichas de trabalho e de apoio, entre outros);
- iv. Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso.

No final da formação, o aluno tem direito a receber:

- i. Um diploma de conclusão do ensino secundário que indica o curso concluído;
- ii. Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

### 7.6.2. Deveres

Constituem deveres do aluno:

- i. Cumprir o Estatuto do Aluno e Regulamento Interno do Agrupamento;

- ii. Ser assíduo e pontual;
- iii. Estar atento e participar ativamente nas aulas teóricas e práticas e nas atividades profissionais, durante a realização da FCT (Formação em Contexto de Trabalho);
- iv. Participar ativamente nas atividades de avaliação pedagógica e de funcionamento do curso, que lhes venham a ser propostas;
- v. Abster-se da prática de qualquer ato de que possa resultar prejuízo para o normal funcionamento das aulas, ou descrédito para o Primeiro Outorgante ou os seus representantes;
- vi. Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens e das instalações utilizadas pelo Primeiro Outorgante e pelas entidades associadas ao projeto;
- vii. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar na ação de formação, sempre que os danos forem motivados por comportamento doloso ou grave negligência;
- viii. Preservar os manuais escolares enquanto estiverem a seu cargo, de modo a que, aquando da sua devolução (no final do módulo ou do ano letivo), os mesmos estejam em condições de serem reutilizados;
- ix. Fundamentar as faltas, invocando sempre os motivos, que serão apreciados e ponderados pelo Diretor de turma.

### 7.6.3. Regime de Assiduidade

O regime de assiduidade deve dar cumprimento ao disposto no Estatuto do aluno, na Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto, no Regulamento Interno do Agrupamento e no Regimento do Dever de assiduidade do Aluno.

Não obstante o acima referido salienta-se que, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a:

- 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- 90% conjunto das UFCD ou das disciplinas da componente de formação tecnológica ou técnica, respetivamente;
- 95% da carga horária prevista na FCT.

O resultado da aplicação de qualquer das percentagens estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

**Para as faltas justificadas**, a recuperação das aprendizagens deve ser assegurada, de acordo com o descrito no número 4, do artigo 40º da Portaria nº 235-A/2018: *“as escolas devem assegurar: no âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:*

- *o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;*
- *o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;*
- *no âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.”*

Quando não é possível o regresso do aluno, às atividades letivas, mediante apresentação de justificação médica, poderá realizar as medidas específicas de apoio fora do contexto escolar.

Nestas situações, em cada semestre o aluno terá oportunidade de realizar dois momentos de medidas de apoio, em cada disciplina, devendo os docentes facultar os materiais necessários à aquisição das aprendizagens. As medidas a realizar serão comunicadas ao Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma.

A realização das medidas de apoio possibilita que o aluno obtenha avaliação no final de cada momento de avaliação

**As faltas injustificadas** não podem exceder, em cada ano letivo:

- 10% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- 10% da carga horária do conjunto das UFCD ou das disciplinas da componente de formação tecnológica ou técnica, respetivamente;
- 5% da carga horária prevista na Formação em contexto de trabalho, para os alunos que frequentam o ensino profissional.

**Sem prejuízo do mencionado, independentemente do carácter da falta e com vista a prevenir o absentismo ou abandono precoces, a monitorização da assiduidade do aluno**



**é contínua, sendo os alunos referenciados quando atingem 1/3 das faltas em cada disciplina, de cada componente, por ano letivo.**

Independentemente da modalidade de ensino frequentada e da idade do aluno, a violação dos limites de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de Medidas de Recuperação (número 1 do artigo 20 da Lei nº 51/2012), aplicando os procedimentos definidos no Regimento do Dever de Assiduidade.

O aluno não terá oportunidade de realizar a medida de recuperação sempre que o número de faltas injustificadas de carácter disciplinar, a cada disciplina, for igual ou superior a três faltas.

### 7.7. Aulas no Exterior

As aulas no exterior, neste tipo de cursos, têm uma importância acrescida. São um complemento à aprendizagem em sala de aula e podem funcionar como mobilização dos alunos e uma oportunidade de aproximação à realidade do trabalho que os mesmos irão encontrar quando da formação em contexto de trabalho.

Aos professores de turmas dos cursos profissionais, envolvidos em aulas no exterior, são consideradas aulas lecionadas as que constarem no horário da turma referentes à sua disciplina, desde que a visita / atividade se enquadre nas aprendizagens essenciais / programas / referenciais da mesma.

Estes tempos serão registados nos sumários eletrónicos, escrevendo “Aula dinamizada no exterior e o teor das atividades dinamizadas”. Se os docentes envolvidos tiverem no seu horário aulas com outra(s) turma(s), deverão proceder de acordo com o previsto na lei e nos documentos internos orientadores.

No caso da falta às aulas, em outra(s) turma(s) dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo / atividade, deverá o professor recorrer à permuta ou compensação, de acordo com o estipulado na lei, tendo previamente estabelecido os respetivos contactos, no sentido da substituição da aula da sua disciplina, por outra, de forma a evitar tempos de não ocupação letiva dos alunos, dessas turmas.

As aulas no exterior e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser analisadas e decididas pela equipa pedagógica / conselho de turma e no caso de envolverem visitas de estudo, pelo conselho pedagógico ou constarem no Plano Anual de Atividades.

Estas atividades constituem estratégias pedagógicas / didáticas que, dado o seu caráter mais prático complementem a aquisição de competências integradas nas aprendizagens essenciais / programas / referenciais a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de 8 tempos diários. Assim:

- i. Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos;
- ii. Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 4 tempos.

Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores.

Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que, deve ser promovida a sua participação.

### 7.8. Avaliação dos Alunos

De acordo com o ponto 1 do artigo 20º da Portaria nº235-A/2018, a *avaliação incide 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, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.*

*A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.*

*A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.*

#### 7.8.1. Intervenientes e competências no processo de avaliação

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

*Professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação, a quem compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico - didático:*

- a) *Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;*
- b) *Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;*
- c) *Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.*

*Conselho de turma é responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das aprendizagens, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos e UFCD.*

*O Órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho:*

- d) *Mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, que, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho.*
- e) *Garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo através de:*

- participação dos Representantes dos alunos e dos encarregados de educação em reuniões de Conselho de Turma (à exceção das de Avaliação);
- GIAE OnLine;
- assembleias de delegados e subdelegados de turma;
- informações através da página do agrupamento;
- publicação das Pautas e Ficha Individual do Aluno;
- dinamização de atividades diversificadas.

## 7.9. Princípios da Avaliação

*A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.*

*A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.*

A avaliação traduz-se em diferentes formas: interna, que assume carácter formativo e sumativo, e externa que contempla a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais.

### 7.9.1. Avaliação Interna

A avaliação interna das aprendizagens compreende, as modalidades formativa e sumativa.

*A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.*

*Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.*

*O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.*

#### 7.9.1.1. Avaliação Formativa

A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação deve privilegiar:

- *A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;*
- *O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;*

- *A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.*

### 7.9.1.2. Avaliação Sumativa

- *A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.*
- Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo / UFCD, de acordo com as realizações e ritmos de aprendizagem dos alunos.
- A avaliação de cada módulo / UFCD exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino aprendizagem e acordam novos processos e tempos para avaliação do módulo / UFCD.
- A Avaliação sumativa ocorre em pelo menos quatro momentos, distribuídos ao longo dos semestres, com a intervenção do professor, do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos / UFCD de cada disciplina, em reunião de Conselho de Turma, por forma a ratificar os módulos / UFCD concluídos até ao momento. Para estas reuniões, quando existem módulos / UFCD concluídos, será lançado o nível que o aluno obteve (desde que maior ou igual a 10 valores). Nos casos em que não exista em alguma disciplina, módulos / UFCD concluídos, será lançada uma menção qualitativa (“Insuficiente”, “Suficiente”, “Bom” ou “Muito Bom”), com base nas competências avaliadas até essa data. Em qualquer uma das situações deve ser elaborada uma breve síntese descritiva, sobre o desempenho do aluno, conforme refere a Portaria N°235-A/2018, artigo 26º, ponto 6 - *Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.*
- Assim, a avaliação sumativa traduz a necessidade de informar regularmente o aluno e encarregado de educação ou os pais, sobre a evolução das aprendizagens do mesmo, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na Ficha Informativa do aluno.
- A Avaliação sumativa tem como principais finalidades:
  - Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

- Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

### **7.9.1.3. Avaliação Externa**

*A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.*

Os procedimentos que acompanham o planeamento, desenvolvimento e avaliação da PAP constam do anexo III (Regulamento da Avaliação Externa – PAP).

### **7.9.2. Condições de classificação, aprovação e progressão**

A conclusão de uma disciplina expressa-se na escala de 0 a 20 valores e pressupõe a conclusão de todos os módulos / UFCD de qualquer disciplina da formação Sociocultural, Científica e Técnica / Tecnológica, FCT e PAP.

No final de cada momento de avaliação, o Conselho de Turma realiza uma avaliação de caráter quantitativo e/ou qualitativo, que se reporta ao sucesso obtido nos diferentes módulos / UFCD concluídos e ao trabalho globalmente realizado por cada aluno.

Atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo / UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação igual ou superior de 10 valores.

Igualmente a aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos deste, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

A avaliação realizada pelo Conselho de Turma no final de cada ano de formação expressa-se pela avaliação dos módulos / UFCD, disciplinas, e por uma avaliação global.

O Diretor deve homologar as classificações do Conselho de Turma. No caso de não homologação, o Diretor convocará o Conselho de Turma, explicitando as razões da não homologação e propondo a revisão da decisão não homologada.

As pautas de classificação serão afixadas em cada um dos momentos de avaliação, em local próprio para as mesmas.

As notas de cada módulo / UFCD serão também registadas no registo biográfico / Livro de termos.

Considerando as características destes cursos, não são admitidos à sua frequência alunos com o estatuto de trabalhador-estudante.

### 7.9.2.1. Progressão no Curso

*De acordo com o, artigo nº 34, nº 4 da Portaria Nº 235-A/2018 — No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes da escola definem, em sede de regulamento interno, critérios e condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.*

Face ao referido acima, definiu o agrupamento que:

Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores e aprovadas em Conselho de Turma, aplicar-se-á o previsto nos números seguintes:

- i. Quando um aluno reprova num módulo / UFCD, o professor deve definir, ouvido o aluno, novas estratégias e processos de avaliação. Estas estratégias e processos podem não passar pela realização de um teste formal. Podem revestir a forma de trabalhos práticos, projetos, relatórios escritos ou outras julgadas adequadas pelo professor.
- ii. Nos casos em que o professor defina que a recuperação (avaliação) de um módulo / UFCD apenas pode ser realizada através de teste, este apenas poderá ter lugar uma vez e no prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da avaliação do módulo / UFCD em que o aluno reprovou.
- iii. Caso o aluno continue a não obter aprovação no módulo / UFCD após o referido no ponto anterior, só poderá repetir a avaliação nas épocas especiais destinadas para o efeito.

#### a. Épocas Especiais de Avaliação

Serão constituídas épocas especiais de avaliação, para recuperação de módulos / UFCD, nos seguintes períodos:

- i. No final de cada semestre;

## Regulamento dos Cursos Profissionais

- ii. No início de setembro, no sentido de obterem aproveitamento nos módulos / UFCD respeitantes aos anos letivos anteriores;
- iii. Para efeitos de conclusão de curso, os alunos têm direito à realização de provas extraordinárias até ao final do mês de julho, correspondente ao último ano de formação, em datas a definir pelos professores responsáveis.

O aluno não reúne condições para progredir de ano quando se encontrar numa das seguintes situações:

- i. Atingir 25% de módulos / UFCD em atraso no final dos 1º e 2º anos da componente tecnológica e 15% no 3º ano antes de iniciar a FCT;
- ii. Atingir 25% de módulos / UFCD em atraso da totalidade dos módulos/UFCD, no final do 1º ano; 15% no final do 2º ano e 5% no final do 3º ano;
- iii. Atingir 30% em três disciplinas;

Caso o curso não exista no ano letivo seguinte, o agrupamento não assegura a continuidade da lecionação dos módulos / UFCD em atraso;

Não é permitido repetir módulos / UFCD para melhorar classificações.

### 7.9.2.2. Classificação final do curso

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 / UFCD.

A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo / UFCD.

A classificação final do curso 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 todos os módulos / UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

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

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

A classificação na disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação final do curso.

## 8. Percurso formativo próprio e complemento de currículo

*Na prossecução do desenvolvimento de maior flexibilidade nos planos curriculares é garantida, aos alunos dos cursos profissionais, a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espetro de aprendizagens noutra área. É permitida a substituição de uma das disciplinas da componente de formação científica, de acordo com o disposto no artigo 15º da Portaria nº 235-A/2018.*

## 9. Regime de permeabilidade e equivalência entre disciplinas

O pedido de equivalência(s) é feito em impresso próprio e entregue nos serviços administrativos, no prazo de quinze dias após o início da frequência das aulas por parte do aluno, acompanhado de declaração da escola/instituição acreditada onde foram lecionados os conteúdos.

O diretor de curso ratifica ou retifica o pedido de equivalência ao(s) módulo(s) ou disciplina(s), no prazo de cinco dias úteis, de acordo com o Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho,

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

que regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos com vista à mudança entre cursos do nível secundário. Para esclarecimentos adicionais, o diretor de curso deverá consultar o professor que leciona a disciplina. Após a tomada de decisão, o pedido é submetido ao diretor da escola com vista ao seu deferimento.

Se for deferido o pedido de equivalência, a classificação deve ser lançada no sistema informático com a data do seu deferimento e, o diretor de curso assina o respetivo termo.

Os serviços administrativos informam o diretor de turma, o diretor de curso e o professor da disciplina, pelo meio mais expedito, do resultado do pedido de equivalência.

O encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, que solicitou o pedido de equivalência, deverá dirigir-se aos serviços administrativos para tomar conhecimento da tomada de decisão, até um mês após a entrada do pedido.

O aluno que pediu as equivalências não pode, posteriormente, requerer a anulação do pedido, nem a avaliação para melhoria de classificação.

### 10. Conclusão e Certificação

*A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP.*

A certificação é comprovada através dos seguintes documentos:

- Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique: o curso concluído, a respetiva classificação final, o nível 4 de qualificação do QNQ e o correspondente nível do QEQ.
- Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

O certificado referido acima deve ainda *atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos,*

*desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.*

### **11. Avaliação ao Processo de Formação**

A avaliação ao processo de formação é realizada através de um questionário que cada professor distribui aos alunos para preenchimento.

Este questionário é realizado em dois momentos ao longo de cada ano de formação, (fevereiro e final do ano letivo), tendo em vista refletir, avaliar e melhorar o processo de formação de forma contínua e sistemática, durante o percurso de formação do curso.

Após tratamento dos resultados estes devem ser analisados e definidas estratégias de melhoria em sede de reunião pedagógica.

### **12. Formação em Contexto de Trabalho**

A FCT define-se por um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do agrupamento, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

Todos os alunos que registarem mais de 5% da totalidade de módulos / UFCD lecionados, em atraso não devem frequentar a Formação em Contexto de Trabalho.

Quando se verificar a situação atrás referida, cabe ao conselho de turma deliberar pela não frequência da Formação em Contexto de Trabalho.

No final do ano letivo anterior ao início da Formação em Contexto de Trabalho, os protocolos com as entidades formadoras devem estar formalizados até ao final de setembro do ano letivo em que se realiza a formação.

A FCT reger-se-á em todas as matérias que a constituem em documento próprio – Regulamento da FCT - (Anexo II).

### **13. Avaliação Externa - Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

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

---

## Regulamento dos Cursos Profissionais

---

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.

A PAP reger-se-á em todas as matérias que a constituem em documento próprio – Regulamento da PAP (Anexo III).

## 14. Legislação de apoio

As principais linhas de orientação estão legisladas pelos seguintes normativos:

- Despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos;
- Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, estabelece que o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos se processa mediante o recurso ao regime de permeabilidade ou ao regime de equivalência entre disciplinas;
- Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho, altera o Despacho nº 14758/2004, no que diz respeito à constituição das turmas e disciplinas, número de alunos que permitem desdobramentos;
- Lei nº51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do aluno);
- Decreto-lei n.º 91/2013, de 10 de julho, altera a matriz curricular dos cursos profissionais;
- Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO);
- Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, estabelece o regime jurídico específico do Fundo Social Europeu (FSE) aplicável às operações apoiadas por este fundo em matéria de elegibilidade de despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas;
- Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, que define as operações e despesas ilegíveis, assim como compromissos mínimos;
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão;
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens;
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que regula a oferta dos cursos profissionais;
- Portaria n.º 159/2019 de 23 de maio que altera o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterado pelas Portarias n.ºs 181-A/2015, de 19 de junho, 190-A/2015, de 26 de junho, 148/2016, de 23 de maio, 311/2016, de 12 de dezembro, e 2/2018, de 2 de janeiro.

Para além da legislação referida acima devem ser consultados os sites:  
<http://www.angep.gov.pt> e <https://www.poch.portugal2020.pt/>

### 15. Anexos

- Anexo I - Contrato de formação
- Anexo II - Regulamento da FCT
- Anexo III - Regulamento da Avaliação Externa – PAP
- Anexo IV – Índice do dossier Técnico de Operação
- Anexo V - Índice do Processo individual do aluno / Dossier da Direção de Turma
- Anexo VI – Identificação dos Formadores / Professores
- Anexo VII – Identificação dos Formandos / Alunos e assiduidade dos Formadores / Professores e Formandos / Alunos
- Anexo VIII – Logótipos a utilizar nos documentos
- Anexo IX – Avaliação ao Processo de Formação (formulários – Google Docs)
- Anexo X – Pauta de módulo - UFCD

Documento revisto e aprovado na reunião de Conselho Pedagógico 8 de março de 2023

A Diretora

Adélia Bentes