



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE, BRAGA

Republicação do
REGULAMENTO INTERNO

Anexo III
Regulamento dos
 cursos profissionais

[28 de abril de 2015]

Revisto pelo conselho geral em 14 de julho de 2015



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE, BRAGA REGULAMENTO INTERNO

ANEXO III Regulamento dos Cursos Profissionais

Preâmbulo

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, que visa o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilita o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assume uma estrutura curricular modular.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Secção I

Regime de Funcionamento

Artigo 1.º

Organização Curricular

Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, com três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica que engloba Formação em Contexto de Trabalho (FCT), contemplando ainda uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 2.º

Estrutura Curricular

1. A organização curricular por ciclo de formação dos planos de estudos é flexível. Esta flexibilidade exige que antes do início do ciclo de formação se proceda:
 - a. À calendarização do plano de formação, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária e os momentos de realização da formação em contexto de trabalho;
 - b. À análise detalhada dos programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre diferentes módulos da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes;
 - c. À planificação modular que contemple especificamente a distribuição dos módulos em cada disciplina/ano, devendo salvaguardar-se a lecionação integral dos módulos previstos por cada ano letivo.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- d. À construção do plano de formação e a elaboração da oferta educativa que deve ter em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e a rede concelhia de oferta. Para o efeito, o órgão de gestão marcará uma reunião de trabalho com os coordenadores dos departamentos curriculares, coordenadores dos grupos disciplinares e diretores de curso.
2. No final de cada período e de cada ano escolar, a equipa pedagógica deverá fazer um balanço, tendo em vista o reajustamento ou a reorganização da planificação, se for caso disso, o que poderá implicar alterações nos horários de alunos e professores.
3. O Agrupamento de Escolas Carlos Amarante (AECA), no exercício da sua autonomia pedagógica, pode fazer uma gestão flexível do currículo, que está organizado em disciplinas e estas em módulos. Os alunos vão progredindo módulo a módulo, à medida que evidenciam ou interiorizam os saberes previstos, podendo os professores ajustar e redefinir a sequencialidade dos módulos e adequar as propostas de programas validados para cada curso ao seu próprio plano curricular, aos objetivos pedagógicos e às estratégias de ensino – aprendizagem, tendo em conta o perfil de saída de cada curso.

Artigo 3.º

Condições de Acesso

Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos efetuando a sua matrícula até à data definida pela Direção do AECA.

Artigo 4.º

Assiduidade

1. Verificando-se a existência de faltas dos alunos, *independentemente da sua natureza*, a escola promoverá a aplicação de medidas corretivas, de entre aquelas previstas no artigo 26º do Estatuto do Aluno Ética Escolar e outras previstas neste regulamento. Neste contexto, a escola decidirá sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de atividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25º, ambos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
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 de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele 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.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o AECA deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii. 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. O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

6. O agrupamento assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
7. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
8. Para prevenir que os alunos ultrapassem o limiar de assiduidade, são previstos os seguintes mecanismos de recuperação de faltas:
 - a) O professor deve proporcionar ao aluno mecanismos de recuperação, designadamente:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii. O desenvolvimento de projetos ou execução de trabalhos práticos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
 - b) O professor deve dar conhecimento dos mecanismos de recuperação implementados ao Diretor de Turma.
 - c) O Conselho de Turma, na reunião em que toma conhecimento das faltas do aluno, deve refletir sobre a necessidade de definir mecanismos de recuperação e, no caso de os considerar oportunos, defini-los por proposta do professor da disciplina em que se registaram as faltas.
 - d) Na reunião seguinte à data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o conselho de turma é informado, pelo professor da disciplina, sobre o seu efetivo cumprimento. Em caso de incumprimento dos mecanismos de recuperação as faltas permanecerão.
9. O aludido no ponto anterior deverá ser reportado a cada ano letivo.
10. No final de cada período letivo, na reunião trimestral, serão registadas as faltas justificadas/injustificadas e as que foram objeto de mecanismos de recuperação, sendo dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade.

Artigo 5.º

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) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas.
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas previstas no normativo legal que define o calendário escolar, ou no final das atividades letivas;
 - c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 3 dias úteis, dando conhecimento aos alunos.
3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 2, tem de ser assegurado conhecimento prévio ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior.

Artigo 6.º

Organização do Dossier Técnico/Pedagógico (DTP)

Compete ao Diretor de Curso conjuntamente com o Diretor de Turma elaborar o DTP de acordo com a estrutura que consta no anexo I do Regulamento dos Cursos Profissionais.

Artigo 7.º

Material Pedagógico-Didático

O agrupamento poderá ceder vários materiais pedagógico-didáticos considerados pertinentes nas diferentes disciplinas. Estes serão facultados em regime de empréstimo, tendo o aluno de assinar um contrato, a cargo do professor da disciplina, em que se compromete a devolver o material no fim do ano letivo em perfeitas condições, sob pena de ter de indemnizar o AECA.



Secção II

Regime de Avaliação

Artigo 8.º

Âmbito e Definição

1. A avaliação visa o sucesso educativo dos alunos e a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem.
2. A avaliação deverá ser contínua e assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo incidindo sobre as aprendizagens consignadas nos conteúdos programáticos das disciplinas/módulos e áreas disciplinares curriculares, na FTC e na PAP.
3. Deverá ter em consideração o domínio de conhecimentos, capacidades e atitudes e as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
4. A avaliação dos módulos deverá ter em conta os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidos os respetivos grupos disciplinares e os diretores de curso, e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
5. A avaliação da PAP e a avaliação da FCT deverão ter em conta os critérios de avaliação propostos pelo Diretor de Curso, depois de ouvidos os professores/formadores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares, aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 9.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa 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.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicada.
3. A avaliação sumativa é atribuída no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma. Incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional.
4. A avaliação sumativa de cada módulo dará origem a uma pauta interna que será entregue ao Diretor de Turma e nos Serviços Administrativos do agrupamento para ser lançada no sistema informático.
5. Os alunos devem ter conhecimento das propostas de avaliação sumativa num prazo de dez dias úteis após a conclusão da última atividade de avaliação do módulo; devem igualmente receber os instrumentos de avaliação utilizados.
6. No final de cada período letivo, o Conselho de Turma reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação dos módulos concluídos e as respetivas classificações iguais ou superiores a 10 valores, sendo lavrados os respetivos termos.

Artigo 10.º

Avaliação Extraordinária

1. Os alunos, que não obtenham aprovação em determinado módulo, têm a possibilidade de realizar novos momentos de avaliação, designados por Avaliação Extraordinária.
 - a. No decorrer do ano letivo o professor deverá acordar com o(s) aluno(s) a data de realização de outros momentos de avaliação do módulo:
 - i. Primeiro momento, o professor da disciplina/módulo promove a sua conclusão através de instrumentos/atividades diversos como a realização de trabalhos, de testes e/ou exposição oral;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- ii. Segundo momento de recuperação do módulo na época de Julho/final do ano letivo, negociação entre o professor e o aluno com possibilidade de atividades de reforço de aprendizagem.
 - b. Em setembro existe um momento de recuperação dos módulos não realizados, até um total de 6 (seis);
 - c. Em dezembro, haverá uma época extraordinária para os alunos que, tendo concluído o seu ciclo de formação de 3 anos letivos ainda tenham o máximo de 3 módulos sem aproveitamento. Só será possível a cada aluno usufruir uma vez desta avaliação extraordinária.
2. Na situação indicada em ii. da alínea a) do ponto 1, a inscrição para a prova de avaliação extraordinária, deverá ser requerida em impresso próprio e dirigida ao Diretor de Turma com conhecimento ao professor até 5 dias antes do término das aulas.
 3. A inscrição na época de setembro deverá ser requerida, em impresso próprio, no ato de matrícula ou até ao prazo limite de 15 de Julho. Esta será condicionada ao pagamento de um montante por módulo fixado anualmente, em Conselho Administrativo, que será devolvido caso haja aproveitamento.
 4. A inscrição na época de dezembro deverá ser requerida, em impresso próprio, até ao último dia útil de outubro. Esta será condicionada ao pagamento de um montante por módulo igual ao valor estipulado para a época de setembro, que será devolvido caso haja aproveitamento.
 5. Nas provas referidas na alínea b) e c) do ponto 1 compete ao respetivo grupo disciplinar, definir o perfil da prova, duração, matriz, critérios de correção e júris de prova de avaliação extraordinária.
 6. Após o requerimento para a prova de avaliação extraordinária prevista no ponto 2, os professores deverão elaborar um plano de trabalho que vise a recuperação desses módulos, a fim de permitir um novo momento de avaliação. As aulas de recuperação serão sumariadas e não numeradas. Para o efeito, os alunos e o(s) encarregado(s) de educação deverão tomar conhecimento do plano, data acordada entre ambos para a realização da avaliação. O(s) plano(s) deverá(ão) ser encaminhados para o Diretor de Curso.
 7. Para a realização das épocas de avaliação de setembro e dezembro, a direção do agrupamento nomeará uma equipa que será responsável pela elaboração dos calendários de realização das provas de avaliação e por toda a logística necessária para a sua implementação, articulando com o órgão de gestão.
 8. Os calendários referidos anteriormente serão ratificados pelo órgão de direção do agrupamento.
 9. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que foram excluídos por faltas.

Artigo 11.º

Modalidade Especial de Avaliação Modular

1. Fora dos momentos de avaliação extraordinária mencionados no ponto anterior, quando os módulos não realizados reportarem a anos de escolaridade anterior, os alunos têm a possibilidade de realizar testes de avaliação para aprovação dos mesmos numa turma posicionada nesse ano.
2. A inscrição na prova especial de avaliação modular deverá ser requerida pelo aluno, em impresso próprio, dirigido ao Diretor.

Artigo 12.º

Melhoria de Classificação

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação a alunos que não transitaram para o ano de escolaridade subsequente e estejam inscritos na(s) disciplina(s).
2. A melhoria de classificação poderá ainda ser realizada no momento subsequente previsto para a avaliação extraordinária, ao da leção do(s) módulo(s).



Artigo 13.º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo não será publicada até à capitalização do módulo em falta, de modo a evitar que o aluno fique com mais módulos em atraso. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados.
3. Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada no livro de termos e este não ficará capitalizado.

Artigo 14.º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso, só transitam para o ano seguinte se tiverem realizado 60% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo.
3. Os que se matricularam no 2º ano de qualquer curso, só transitarão para o 3º ano se realizarem 60% do número total de módulos estabelecidos para os dois anos do curso e, cumulativamente, 65% do número total de módulos da formação técnica estabelecidos para os dois anos do curso.

Artigo 15.º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AECA, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao Diretor do agrupamento de escolas.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
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 realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos já realizados, fazendo para tal um pedido ao Diretor do agrupamento de escolas.
7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

Artigo 16.º

Conclusão e Certificação

1. A obtenção do certificado de qualificação profissional e escolar concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso na FCT e na PAP.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$
Sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
5. A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.
6. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

Artigo 16.º - A

Reclamações e recursos

1. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos de acordo com a regulamentação aplicável aos cursos científico-humanísticos, com as devidas adaptações.
2. As reclamações ou recursos relativos à avaliação externa são resolvidos de acordo com a regulamentação aplicável aos exames de nível secundário de educação.

Secção III

Regime de Funcionamento das visitas de estudo

Artigo 17.º

Definição / aprovação

1. A visita de estudo é uma atividade curricular realizada fora do espaço escolar, que facilita a ligação da escola à vida real e destina-se a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares.
2. Esta atividade consiste numa estratégia pedagógica/didática que, dado o seu caráter mais prático, pode contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma decorre do Projeto Educativo e consta do Plano Anual e Plurianual de Atividades do AECA.
4. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e do segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação.
5. As visitas de estudo com duração superior a três dias ou realizadas ao estrangeiro têm de ser autorizadas pela direção-geral do MEC com competências nesta matéria. O pedido de autorização deverá ser feito com uma antecedência mínima de trinta (30) dias.
6. As situações não previstas carecem de aprovação pela direção-geral do MEC com competências nesta matéria.

Artigo 18.º

Organização

1. Compete aos professores responsáveis, em colaboração com o Diretor de Turma e o Diretor de Curso:
 - a) estabelecer os contatos necessários e proceder ao contrato de transporte, que será, posteriormente, oficializado pela escola, no respeito pelas normas em vigor na contratação pública;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- b) enviar aos Encarregados de Educação uma nota informativa sobre a visita de estudo, os seus objetivos, a data de realização, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas e o termo de responsabilidade/autorização.
- c) entregar ao órgão de direção e colocar no dossier de turma e informar a equipa pedagógica da turma, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação.
2. Os alunos que participam na visita de estudo devem entregar ao professor/formador responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação, e efetuar o pagamento no prazo que lhes foi indicado.
3. Para cada visita de estudo será elaborado um documento onde conste:
 - a) objetivo(s);
 - b) disciplina(s) envolvida(s);
 - c) público-alvo;
 - d) local(ais) a visitar;
 - e) data prevista;
 - f) professor(es)/formador(es) responsável(eis) e acompanhante(s) (mínimo dois por turma);
 - g) orçamento provável/custo da visita por aluno.
4. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
5. Caso a visita de estudo não conste no Plano Anual de Atividades, são aplicáveis os procedimentos previsto no Regulamento Interno do AECA.
6. As visitas de estudo legalmente aprovadas são abrangidas pelo seguro escolar;
7. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade e, sempre que possível, o diretor de curso ou o diretor de turma.
8. No caso da falta às aulas, em outra(s) turma(s) dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente proceder à sua 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.

Artigo 19.º

Assiduidade dos alunos

1. Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade definido na Lei. Pode, contudo, justificar o motivo da sua não participação.
 - a) Os alunos que não participarem na visita de estudo terão de justificar devidamente a falta.
 - b) Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os Encarregados de Educação.
 - c) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ao professor organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
- 2- O Conselho Administrativo deve providenciar, dentro das possibilidades financeiras, no sentido de que os alunos não sejam impedidos de participar na visita de estudo por motivos económicos.

Artigo 20.º

Registo e sumário

1. Os professores organizadores e acompanhantes da visita de estudo, sumariam e numeram a(s) lição(ões) na(s) turma(s) que acompanham, correspondentes ao número de horas de formação da visita. Nas suas outras turmas que ficam na escola registar-se-á também um sumário referindo a ausência do professor em visita de estudo, sem numerar a lição, caso não haja substituição do docente.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

2. Os professores que não puderem cumprir as suas atividades letivas pelo facto de os alunos se encontrarem em visita de estudo, devem mencionar o motivo no sumário e informar o funcionário do respetivo piso.
3. O tempo utilizado na visita de estudo será considerado equiparado a tempo letivo/horas de formação, para os alunos e para os professores/formadores diretamente envolvidos, até ao máximo de 10 tempos letivos de 45 minutos por dia.

Artigo 21.º

Relatório

1. O(s) professor(es)/formador(es) organizadores deverão elaborar um relatório de avaliação da visita de estudo, a ser entregue ao Diretor de Curso, até 5 dias úteis após a realização da mesma.
2. Após o término da visita de estudo, os Professores contactam a Órgão de Direção, devendo participar imediatamente qualquer incidente que tenha ocorrido.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I

Conselho dos Cursos Profissionais

Artigo 22.º

Composição

1. O Conselho dos Cursos Profissionais é formado pelo elemento da Direção do agrupamento de escolas responsável pelos cursos profissionais, pelo coordenador dos percursos de formação qualificante e formação de adultos, pelos Diretores dos Cursos, pelos professores da componente técnica, pelo responsável pela coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais e pelo SPO.
2. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne ordinariamente no início e no final de cada ano letivo, sob a presidência do elemento da Direção do agrupamento de escolas responsável pelos cursos profissionais e extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou por solicitação do Coordenador dos percursos de formação qualificante e formação de adultos.
3. Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com a Direção do agrupamento de escolas na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer linhas orientadoras.

Secção II

Conselho de Curso

Artigo 23.º

Composição

O Conselho de Curso é presidido pelo Diretor de Curso e integra os professores das diferentes disciplinas. Pode reunir em plenário ou por área de formação.

Artigo 24.º

Competências

1. Compete ao Conselho de Curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente na promoção:
 - a) da articulação interdisciplinar;
 - b) do apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- c) do 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 subseqüentes.
 - d) do estabelecimento de regulamentos para atividades específicas, tais como: organização de dossiês, manuais escolares, visitas de estudo, etc.
2. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início e no final de cada ano letivo, e extraordinariamente, por iniciativa do coordenador dos percursos de formação qualificante e formação de adultos ou do Diretor de Curso.

Secção III

Coordenador dos Percursos de Formação Qualificante e Formação de Adultos

Artigo 25.º

Nomeação

1. A designação do Coordenador dos Percursos de Formação Qualificante e Formação de Adultos é da responsabilidade do Diretor, de entre os coordenadores dos cursos de formação qualificante (diretores de curso) e de educação de adultos e terá assento no Conselho Pedagógico.
2. Esta nomeação deve realizar-se no ano letivo anterior à entrada em funções, e terá um mandato de 4 anos.

Artigo 26.º

Competências

São competências do Coordenador dos Percursos de Formação Qualificante e Formação de Adultos:

1. Coordenação dos Diretores de Curso.
2. Articulação com o responsável da coordenação dos Diretores de Turma dos cursos profissionais.
3. Colaboração com as restantes estruturas de gestão, organização e orientação educativa do agrupamento.

Artigo 27.º

Reduções

A redução da componente não letiva do Coordenador dos percursos de formação qualificante e formação de adultos deverá ser de 4 horas semanais, respeitando o Regulamento Interno e os normativos legais em vigor.

Artigo 28.º

Recurso ao Crédito Horário

Por insuficiência de componente não letiva atribuível para as funções definidas nesta secção, serão compensadas as restantes horas em falta através do recurso ao crédito horário - componente para a gestão.

Secção IV

Diretor de Curso

Artigo 29.º

Nomeação

1. A nomeação dos Diretores de Curso deve ser feita preferencialmente de entre os professores titulares que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
2. A nomeação dos Diretores de Curso é da responsabilidade da Direção, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O mandato do Diretor de Curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Artigo 30.º

Competências

2. Compete ao Diretor de Curso:
- Promover a integração dos novos alunos e professores do Curso;
 - Acompanhar as Provas de Aptidão Profissional;
 - Propor critérios e modalidades de avaliação;
 - Manter organizado o dossier técnico-pedagógico do curso.
 - Coordenar a aquisição e gestão de matérias-primas e equipamentos para o bom funcionamento do curso sendo para isso apoiado pelo(s) Diretor(es) de Instalações.
 - Assegurar a articulação das atividades do curso com o Projecto Educativo de Escola;
 - Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso.
 - Coordenar as equipas pedagógicas com vista a assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
 - Articular com o órgão de gestão no âmbito das orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
 - Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
 - Representar o curso em reuniões, seminários e demais ações de reconhecido interesse;
 - Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos, em colaboração com o professor orientador da formação em contexto de trabalho;
 - Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - Coordenar e acompanhar a avaliação do curso.
 - Colaborar com o órgão de gestão no recrutamento e seleção de técnicos especializados para formação para as áreas técnicas.
3. Tendo em conta estas funções, é fundamental assegurar a continuidade no exercício do cargo e a sua permanência ao longo de todo o ciclo de formação. Assim, não obstante estar prevista a atribuição preferencial a um professor da componente de formação técnica, considera-se que deve ser valorizada também a estabilidade do vínculo à escola.

Artigo 31.º

Reduções

A redução da componente não letiva do Diretor de Curso deverá conter-se dentro dos seguintes limites: 3 horas semanais – 1 turma; 4 horas semanais – 2 ou mais turmas.

Artigo 32.º

Direitos

Nas deslocações de representação ou às entidades de acolhimento, nos termos do presente Regulamento e no plano da FCT, o Diretor de Curso tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 33.º

Recurso ao Crédito Horário

Por insuficiência de componente não letiva atribuível para as funções definidas nesta secção, serão compensadas as restantes horas em falta através do recurso ao crédito horário - componente para a gestão.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Secção V

Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 34.º

Nomeação

Os professores/formadores orientadores e acompanhantes da PAP são designados pela Direção do agrupamento de escolas, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, no limite máximo de 10 alunos por professor.

Artigo 35.º

Competências

Para o exercício das suas funções, o professor orientador e a equipa de apoio técnico-pedagógico de acompanhamento do projeto conducente à PAP têm direito, durante o período de acompanhamento, a uma redução da componente não letiva, a atribuir durante o ano letivo de duas horas semanais respetivamente.

Secção VI

Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 36.º

Nomeação

O professor orientador da FCT é designado pela Direção, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores/formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 37.º

Competências

As que decorrem do estipulado nos normativos legais, nomeadamente as que constam no ponto 45.1 do Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, para as quais será utilizado os tempos letivos semanais das disciplinas da componente de formação técnica, ministradas pelo professor orientador, nas turmas envolvidas na realização da FCT, tendo em consideração o previsto no ponto 48 do Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho.

Artigo 38.º

Direitos

Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos do presente regulamento e no plano da FCT, o professor/formador orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.

Secção VII

Responsável pela Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais

Artigo 39.º

Nomeação

1. A designação do responsável pela coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais é da responsabilidade da Direção, de entre os Diretores de Turma, ouvido o Coordenador dos Diretores de Turma.
2. Esta nomeação deve realizar-se no ano letivo anterior à entrada em funções.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Artigo 40.º

Competências

São competências do Responsável pela Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais:

1. Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais.
2. Articulação com o Coordenador dos percursos de formação qualificante e formação de adultos.
3. Colaboração com as restantes estruturas de orientação educativa.

Artigo 41.º

Reduções

A redução da componente não letiva do Responsável pela Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais será igual à do Coordenador de Diretores de Turma.

Secção VIII

Conselho de Turma

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores das disciplinas, pelo Diretor de Turma e pelo Diretor de Curso.
2. As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo Diretor de Turma, em articulação com o Diretor de Curso.
3. Poderá reunir extraordinariamente, sempre que necessário, sob proposta do Diretor de Curso e/ou Diretor de Turma.
4. O Conselho de Turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo e nele serão preenchidos os documentos referidos no n.º 6 do artigo 10º do presente regulamento.
5. O relatório qualitativo será entregue ao encarregado de educação do aluno e deve incluir informação sobre o seu percurso formativo contendo referência explícita a parâmetros como: a aquisição e aplicação de conhecimentos; a capacidade de iniciativa e de comunicação; capacidade de trabalho em equipa e de cooperação. Faz também parte deste relatório uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação, bem como o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.
6. O relatório de avaliação qualitativa é da responsabilidade de todos os professores do Conselho de Turma sob a orientação do Diretor de Turma em articulação com o Diretor de Curso.
7. No último Conselho de Turma do ano letivo, cada professor fará a autoavaliação da atividade por si desenvolvida ao longo do ano e uma avaliação do funcionamento do curso.

Secção IX

Serviço docente nos cursos profissionais

Artigo 43.º

Atribuição

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente a docentes colocados no agrupamento até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo e que deem garantias mínimas de permanência na escola durante todo o ano.
2. Compete aos docentes das disciplinas e módulos assegurar a recuperação/ avaliação de todos os módulos em atraso lecionados no ano letivo decorrente e lecionados em anos letivos anteriores.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Artigo 44.º

Compensação de Faltas

Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Assim:

1. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor/formador, devidamente justificada, devem ser recuperadas logo que possível, em tempos semanais atribuídos para esse efeito. Também, em Conselho de Turma, se podem estabelecer outros mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos;
2. A gestão da compensação das aulas em falta, referida atrás, será planeada em reunião do Conselho de Turma e/ou comunicada pelo professor da disciplina ao Diretor do Curso e Diretor de Turma;
3. A permuta entre docentes deve ser feita sempre que possível, não sendo marcada falta ao docente se a aula for efetivamente reposta.

Artigo 45.º

Reduções

Para i) compensação de aulas, devido a faltas devidamente justificadas pelos alunos, ii) aulas de recuperação para alunos com módulos em atraso, que foram lecionados nesse ano letivo e lecionados em anos letivos anteriores, iii) avaliações extraordinárias e iv) preparação, elaboração e partilha de manuais, textos de apoio e outros materiais pedagógicos, são atribuídos aos professores dos cursos profissionais, na componente não letiva do seu horário semanal, os seguintes tempos:

- a) 1 hora semanal se lecionarem até 100 horas anuais;
- b) 2 horas semanais se lecionarem mais de 100 horas anuais.

CAPÍTULO III

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 46.º

Âmbito e definição

1. A Formação em Contexto de Trabalho/Estágio é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
2. A FCT/Estágio visa a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno e deverá orientar-se para uma das saídas profissionais do curso.
3. A FCT/Estágio é regulamentada por um conjunto de normas a ser aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciados.
4. A FCT/Estágio realiza-se preferencialmente numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de estágio ou acolhimento, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso profissional.

Artigo 47.º

Organização e desenvolvimento

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um protocolo de colaboração e a um plano elaborado com a participação das partes envolvidas e realiza-se sob a forma de



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- experiências de trabalho ao longo da formação, ou sob a forma de estágio, em etapas intermédias, ou na fase final do curso.
2. Na impossibilidade da FCT ocorrer em contexto real de trabalho, esta pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
 3. A FCT/Estágio é supervisionada pelo professor orientador, em representação do agrupamento, e pelo monitor, em representação da entidade de estágio. Quando a FCT se desenvolve na modalidade de prática simulada, as funções atribuídas ao monitor serão realizadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas da componente de formação técnica.
 4. A FCT tem a duração de seiscentas horas, que correspondem a 565 horas de formação efetiva na entidade de acolhimento e a 35 horas de gestão flexível da responsabilidade do professor orientador e dos alunos formandos.
 5. As 600 horas do estágio serão preferencialmente distribuídas por 16 semanas consecutivas, sendo que 1/3 decorrerá no 2º ano do ciclo de formação.
 6. O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
 7. Sempre que as atividades decorrerem fora da escola, os alunos estarão abrangidos pelo seguro escolar que o agrupamento deverá complementar com um seguro de acidentes pessoais que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver, nos casos de cursos cofinanciados pelo FSE.

Artigo 48.º

Parcerias e protocolos de cooperação/contratos de formação

1. Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.
2. O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
3. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade de estágio e o formando.
4. No caso de o formando ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação
5. O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT/Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.
6. O plano da FCT /Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo/contrato.
7. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
8. O protocolo/contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para o qual foi celebrado.

Artigo 49.º

Planificação

1. A FCT/Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo/contrato referido no n.º 3 do presente regulamento.
2. O plano da FCT/Estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo formando.
3. O plano da FCT/Estágio identifica:
 - a) Os objetivos enunciados no presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.
4. O plano da FCT/Estágio deverá ser homologado pela Direção do AECA, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

Artigo 50.º

Responsabilidades do AECA

1. São responsabilidades do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante:
 - a. Assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente regulamento;
 - b. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
 - c. Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
 - d. Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
 - e. Assegurar a elaboração do plano de FCT/Estágio;
 - f. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT/Estágio;
 - g. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - h. Assegurar que o aluno formando se encontra coberto pelo seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
 - i. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.
2. É responsabilidade específica do Diretor de Curso assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento, fazendo a respetiva seleção, elaborando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador.
3. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
 - a) Elaborar o plano de FCT/Estágio, em conjunto com o monitor e o aluno formando;
 - b) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
 - c) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
 - d) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno/formando ;
 - e) Acompanhar o aluno/formando na elaboração do relatório da FCT/Estágio;
 - f) Propor ao Conselho de Turma a classificação do aluno na FCT/Estágio.

Artigo 51º

Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento

São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:

- a) Designar um monitor.
- b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do Plano da FCT/Estágio.
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT/Estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno/formando na instituição/empresa;
- e) Atribuir ao aluno/formando tarefas que permitam a execução do plano de formação.
- f) Controlar a assiduidade do aluno/formando.
- g) Assegurar, em conjunto com o AECA e o aluno/formando as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 52.º

Responsabilidades do aluno/formando

São responsabilidades do aluno/formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas, perante o Diretor de Turma e o monitor, de acordo com as normas;
- h) Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
 - i. Identificação do aluno;
 - ii. Identificação da entidade de acolhimento;
 - iii. Período de formação em contexto de trabalho;
 - iv. Funções desempenhadas;
 - v. Atividades desenvolvidas;
 - vi. Relacionamento com o monitor;
 - vii. Outras considerações relevantes.

Artigo 53.º

Assiduidade

A assiduidade do aluno/formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto a qual deve ser assinada pelo próprio e pelo monitor e entregue semanalmente ao professor orientador.

Artigo 54.º

Avaliação da FCT/Estágio

1. A avaliação no processo da FCT/Estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores.
3. A avaliação final tem por base as atividades desenvolvidas pelos formandos que constam no plano e no relatório da FCT.
4. O relatório de estágio é apreciado e discutido entre o aluno/formando, o professor orientador e o monitor. O professor orientador e o monitor elaboram em conjunto uma informação sobre o aproveitamento do aluno/formando, com base no relatório de estágio, na discussão subsequente a este e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento.
5. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno/formando na FCT/Estágio.
6. No caso de não aproveitamento na FCT, poderá ser celebrado novo protocolo/contrato entre os intervenientes, a fim de possibilitar a obtenção de aprovação no estágio.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Artigo 55.º

Rejeição do aluno formando por parte da entidade de acolhimento

1. Perante uma situação de rejeição do aluno formando por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, as medidas a adotar por parte da agrupamento são:
 - a) Com a maior brevidade possível, o Diretor de Curso e o professor orientador devem recolher as alegações do aluno formando e do monitor da entidade de acolhimento a fim de elaborar um relatório da situação a entregar à Direção do agrupamento de escolas e ao Diretor de Turma;
 - b) Deve ainda o Diretor de Curso, com a brevidade possível, diligenciar no sentido de providenciar uma nova entidade de acolhimento.
2. Quando por razões imputadas ao aluno/formando, a FCT/Estágio não for concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto com uma nova entidade de acolhimento é do aluno/formando. A celebração de um novo protocolo/contrato ficará sujeita à aprovação do Diretor de Curso.

Artigo 56.º

Outras disposições

1. A distribuição dos alunos/formandos pelas entidades de acolhimento será efetuada até 30 dias antes do início do estágio, em função de uma candidatura aos lugares existentes e dados a conhecer pelo Diretor de Curso.
2. Os critérios definidos pelo AECA para distribuição dos alunos/formandos pelas entidades de acolhimento são:
 - a) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
 - b) Média aritmética das classificações obtidas no 1º e 2º anos nas disciplinas da componente tecnológica/formação técnica;
 - c) Proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e local de residência do aluno.
3. A avaliação prevista na alínea a) do ponto anterior deverá ser efetuada pelos professores da componente técnica no conselho de turma do segundo período do ano letivo do 2º ano do ciclo de formação, em ficha própria a fornecer pelo Diretor de Curso, em eventual articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional.

CAPÍTULO IV

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 57.º

Disposições Gerais

1. 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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho. O aluno deve mobilizar e articular aprendizagens adquiridas, em particular nas disciplinas da componente de formação técnica e na formação em contexto de trabalho/estágio, através do aprofundamento individual do trabalho de projeto que se realiza sob a orientação e acompanhamento do professor orientador e demais professores do conselho de turma designados por equipa de apoio técnico-pedagógico.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

3. Tendo em conta a natureza do projeto poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 58.º

Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - d) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. Redação, por parte do aluno, do relatório de realização do produto onde conste:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
 - d) Os anexos, designadamente planificação do projeto, o cronograma de atividades, os relatórios e autoavaliação das diferentes fases do projeto, o registo das avaliações intermédias do professor das diferentes fases do projeto, das ajudas encontradas e outras considerações que pense relevantes de registo.
3. Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados no agrupamento.

Artigo 59.º

Condições de admissão e conclusão da PAP

1. No ano letivo em que o aluno/formando iniciou o processo da PAP, haverá para a defesa do projeto, duas chamadas: a primeira, que decorrerá em junho/julho e a segunda, em outubro/novembro.
2. O aluno só pode realizar a PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas da formação técnica.
3. A 2ª chamada destina-se aos alunos/formando que:
 - a) Não comparecendo à prova da 1ª chamada, tenham apresentado, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação à Direção do AECA;
 - b) Tendo comparecido à prova, não tenham sido considerados aprovados pelo júri;
 - c) Tenham módulos em atraso da formação técnica e os tenham concluído na época de recuperação de módulos de setembro.
4. Os alunos que não tenham realizado a PAP ou não tenham tido aprovação na 1ª chamada, deverão apresentar requerimento para a realização da 2ª chamada até ao dia 15 de setembro. Esta realizar-se-á até 30 de novembro.
5. Os alunos que estejam inscritos na segunda chamada e pretendam utilizar as instalações e equipamentos do AECA deverão requerê-lo à Direção, que determinará as condições de utilização.
6. Os elementos a defender na PAP têm que ser entregues ao presidente do júri, 15 dias antes da sua realização,
7. A classificação da prova de aptidão profissional não pode ser objeto de pedido de reapreciação, dado que se trata de uma prova pública.
8. O AECA suportará todos os custos inerentes à realização da prova na 2ª chamada, desde que os motivos invocados para a falta à primeira não sejam imputados ao aluno(a).

Artigo 60.º

Organização

1. A PAP tem a duração máxima de quarenta e cinco minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela Direção do agrupamento, após a realização do estágio.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

2. O aluno/formando deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.
3. O professor/formador orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri 8 dias antes da realização da prova.
4. No caso de ser aceite a justificação na alínea a) do ponto 3 do artigo 59º, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova nas condições previstas no número anterior.

Artigo 61.º

Competências e Atribuições

1. Ao Diretor de Curso compete:
 - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores/formadores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c) Assegurar, juntamente com a Direção e com os demais órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, a articulação entre os professores/formadores acompanhantes, em especial entre o orientador da PAP, a equipa de apoio técnico-pedagógica e o professor/formador acompanhante da formação em contexto de trabalho, a conceção e realização do projeto;
 - d) Assegurar, em articulação com a Direção, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao professor/formador orientador e acompanhante (s) compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos/formandos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.

Artigo 62.º

Composição do Júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do agrupamento de escolas e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) *Revogado*;
 - c) O Diretor de Curso;
 - d) O Diretor de Turma;
 - e) Um professor/formador orientador do projeto;
 - f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - g) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins ao curso;
 - h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior.
4. Nas suas faltas ou impedimentos, o Diretor é substituído por outro membro da direção designado para o efeito e, na impossibilidade deste, é substituído por um dos professores a que se refere o número anterior pela ordem enunciada.
5. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.



CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63.º

Norma revogatória

É revogado o anexo III do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, aprovado a 30 de junho de 2014.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

*Republicação do Regulamento Interno
revisto e aprovado pelo conselho geral em 14 de julho 2015*

ANEXO I
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ESTRUTURA DO DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO	
I - Informação Geral	
1 - Legislação e Regulamento Interno	DC
2 - Portaria de criação do curso	DC
3 - Originais de toda a publicidade e informação produzida para divulgação do curso	DC
4 - Plano curricular	DC
5 - Programas das disciplinas	DC
6 - Caracterização sumária das instalações e dos locais de formação	DC
II - Planificações das Disciplinas	
1 - Mapa de distribuição dos módulos ao longo do ciclo de formação	DC+DT+EP
2 - Cronograma	
3 - Horário da Turma	
4- Organização das Disciplinas (por disciplina)	
4.1 - Planificação anual das disciplinas	
4.2 - Critérios de avaliação das disciplinas	
4.3 - Recursos Didáticos (equipamentos, manuais, textos de apoio, suportes audiovisuais e informáticos, fichas de trabalho, fichas de avaliação, etc...)	
4.4 - Pautas internas e grelhas de avaliação	
5 - Registo de visitas de estudos e demais actividades extra-curriculares	
III - Equipa Pedagógica	
1 - Caracterização da equipa pedagógica	DC+DT
2 - Mapas de permutas	DC+DT
3 - Fichas de autoavaliação dos formadores	DC+DT
IV - Formandos	
1 - Caracterização da turma	DT
2 - Fichas de Identificação (programa Alunos)	DT
3 - Contratos de Formação	DT
4 - Registo de Presenças e sumários (Livro de Ponto)	DT+EP
5- Mapas de aulas dadas e assistidas	DT
6- Fichas de autoavaliação dos formandos	DT
V - Avaliação	
1 - Convocatórias e Actas	DT
2 - Pautas de Classificação Final e demais registos	
3 - Justificação de faltas	
4 - Desistências	
5 - Registo de ocorrências	
6 - Planos de recuperação	
VI - Formação Prática em Contexto de Trabalho	
1 - Planos de estágio	DC+EP(CP)
2 - Cronograma de estágio	
3 - Relatórios de visitas de acompanhamento	
4 - Avaliação do Estágio	
VII- Avaliação da Acção e dos Formadores	
1 - Relatório anual e final da acção	DC+EP
2 - Fichas de avaliação dos formadores	DC
VIII - Cópia dos Certificados de Formação	
	DC
IX - Mecanismos de Acompanhamento da Empregabilidade	
	DC
X - Correspondência - Documentação diversa	
	DC+DT



ÍNDICE

ANEXO III: Regulamento dos cursos profissionais

Preâmbulo

CAPÍTULO I: ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Secção I: Regime de Funcionamento

- Artigo 1.º - Organização Curricular
- Artigo 2.º - Estrutura Curricular
- Artigo 3.º - Condições de Acesso
- Artigo 4.º - Assiduidade
- Artigo 5.º - Reposição de Aulas
- Artigo 6.º - Organização do Dossier Técnico/Pedagógico (DTP)
- Artigo 7.º - Material Pedagógico-Didático

Secção II: Regime de Avaliação

- Artigo 8.º - Âmbito e Definição
- Artigo 9.º - Avaliação Sumativa
- Artigo 10.º - Avaliação Extraordinária
- Artigo 11.º - Modalidade Especial de Avaliação Modular
- Artigo 12.º - Melhoria de Classificação
- Artigo 13.º - Regime de Precedências
- Artigo 14.º - Condições de Progressão
- Artigo 15.º - Transferências e Equivalências entre Disciplinas
- Artigo 16.º - Conclusão e Certificação
- Artigo 16.º A - Recursos e reclamações

Secção III: Regime de Funcionamento das visitas de estudo

- Artigo 17.º - Definição / aprovação
- Artigo 18.º - Organização
- Artigo 19.º - Assiduidade dos alunos
- Artigo 20.º - Registo e sumário
- Artigo 21.º - Relatório

CAPÍTULO II: ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I: Conselho dos Cursos Profissionais

- Artigo 22.º - Composição

Secção II: Conselho de Curso

- Artigo 23.º - Composição
- Artigo 24.º - Competências

Secção III: Coordenador dos Percursos de Formação Qualificante e Formação de Adultos

- Artigo 25.º - Nomeação
- Artigo 26.º - Competências
- Artigo 27.º - Reduções
- Artigo 28.º - Recurso ao Crédito Horário

Secção IV: Diretor de Curso

- Artigo 29.º - Nomeação
- Artigo 30.º - Competências
- Artigo 31.º - Reduções
- Artigo 32.º - Direitos
- Artigo 33.º - Recurso ao Crédito Horário

Secção V: Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP)



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE

Artigo 34.º - Nomeação

Artigo 35.º - Competências

Secção VI: Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 36.º - Nomeação

Artigo 37.º - Competências

Artigo 38.º - Direitos

Secção VII: Responsável pela Coordenação dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais

Artigo 39.º - Nomeação

Artigo 40.º - Competências

Artigo 41.º - Reduções

Secção VIII: Conselho de Turma

Artigo 42.º - Funcionamento

Secção IX: Serviço docente nos cursos profissionais

Artigo 43.º - Atribuição

Artigo 44.º - Compensação de Faltas

Artigo 45.º - Reduções

CAPÍTULO III: FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 46.º - Âmbito e definição

Artigo 47.º - Organização e desenvolvimento

Artigo 48.º - Parcerias e protocolos de cooperação/contratos de formação

Artigo 49.º - Planificação

Artigo 50.º - Responsabilidades do AECA

Artigo 51.º - Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento

Artigo 52.º - Responsabilidades do aluno/formando

Artigo 53.º - Assiduidade

Artigo 54.º - Avaliação da FCT/Estágio

Artigo 55.º - Rejeição do aluno formando por parte da entidade de acolhimento

Artigo 56.º - Outras disposições

CAPÍTULO IV: PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 57.º: Disposições Gerais

Artigo 58.º - Conceção e concretização do projeto

Artigo 59.º - Condições de admissão e conclusão da PAP

Artigo 60.º - Organização

Artigo 61.º - Competências e Atribuições

Artigo 62.º - Composição do Júri

CAPÍTULO V: DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63.º: Norma revogatória

Artigo 64.º - Entrada em vigor

ANEXO I: REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS



SIGLAS E ABREVIATURAS

AECA Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga

DTP Dossiê técnico pedagógico

FCT Formação em contexto de trabalho

OAL Organização do ano letivo

PAP Prova de aptidão profissional

SPO Serviço de psicologia e orientação