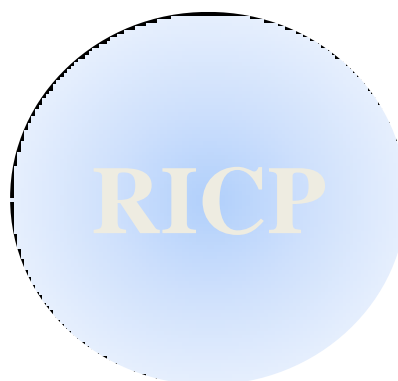




**Regulamento Interno  
dos  
Cursos Profissionais**

SETEMBRO 2021



## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

Os cursos profissionais regem-se pela seguinte legislação:

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06 de julho de 2018;
- Portaria n.º 165-B/2015, de 3 de junho;
- Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março;
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho;
- Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro;
- Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Assim, este regulamento interno clarifica, define e esclarece alguns aspetos que necessitam de regulamentação.

### I – Coordenação Pedagógica

1. A equipa pedagógica é constituída pelo diretor de curso, diretor de turma, professores das diferentes disciplinas, outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso e os serviços de psicologia e orientação.
2. A equipa pedagógica reunirá no início do ano letivo, antes das atividades letivas se iniciarem, com o objetivo de tomar conhecimento do funcionamento dos cursos e planificar o ano de formação.
  - 2.1. Compete à direção ou ao diretor de curso, por delegação, proceder à convocação dessa reunião.
3. Por conveniência de serviço, o horário dos docentes pode ser gerido de forma flexível ao longo do ano letivo.
4. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pela direção, depois de

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

ouvido o conselho pedagógico preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

As competências do diretor de curso estão definidas no ponto 2 do artigo 8 da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

As competências do diretor de turma estão definidas no ponto 3 do artigo 8 da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

### II – Organização e Gestão do Currículo

1. Os programas das disciplinas assentam numa estrutura modular dos conteúdos da formação.
2. A gestão do número de aulas das diferentes disciplinas nos diferentes anos é da responsabilidade do diretor de curso tendo o mesmo de apresentar para aprovação da direção as alterações necessárias aos horários, seguindo os critérios gerais legalmente definidos para a construção de horários.

### III – Condições de Frequência e Regime de Assiduidade

1. O regime de assiduidade está definido no ponto 1 do artigo 9 da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. Os alunos só poderão realizar recuperações de faltas injustificadas se estas não ultrapassarem vinte por cento do número total de horas do módulo. Ultrapassado esse limite as faltas injustificadas não poderão ser recuperadas no ano letivo em curso.
3. Quando o aluno atinge
  - 3.1. 10% das faltas injustificadas do total de horas do módulo deverá o respetivo professor da disciplina alertar o diretor de turma.
    - 3.1.1 O diretor de turma deverá comunicar ao encarregado de educação que o aluno atingiu o limite de faltas injustificadas permitido.
  - 3.2. 20% das faltas injustificadas do total de horas do módulo deverá o respetivo professor da disciplina alertar o diretor de turma.
    - 3.2.1 O diretor de turma deverá comunicar ao encarregado de educação que o aluno atingiu o limite de faltas injustificadas desse módulo, que pode recuperar no ano letivo em curso.
4. As atividades de recuperação de faltas justificadas, a realizar pelos alunos, têm de ser registadas em documento próprio, onde devem constar o número de horas a recuperar, os conteúdos a recuperar, a data de início e de fim da recuperação.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

5. As faltas injustificadas deverão ser recuperadas de forma presencial, tendo de ser registadas em documento próprio, onde devem constar o número de horas a recuperar, os conteúdos a recuperar, a data de início e de fim da recuperação. As faltas injustificadas são consideradas recuperadas quando o professor da disciplina considerar as tarefas realizadas.
6. A(s) tarefa(s) a desempenhar para a recuperação das faltas injustificadas são definidas, pelo respetivo professor, de forma a que o aluno as possa executar de forma autónoma.
7. As visitas de estudo têm de ser comunicadas ao Diretor de Curso até 72 horas, de modo a viabilizar o ajuste do horário.
8. Todas as atividades de visitas de estudo serão contabilizadas como aulas correspondendo ao número de horas de aula dos dias em que se realizam, sendo as horas divididas pelos professores acompanhantes, com objetivos definidos para a visita.
9. As horas referidas no ponto anterior têm de ser definidas até 48 horas anteriormente à realização da visita de estudo, sendo da competência do diretor de curso a divulgação desta informação à direção, aos professores e aos responsáveis pela gestão de sumários.

### IV – Regime de Avaliação e Progressão

1. A progressão concretiza-se em cada disciplina, módulo a módulo, e decorre da obtenção por parte do aluno, de uma classificação superior ou igual a 10 valores.
  - 1.1. A notação formal de cada módulo é publicitada em pauta, devendo o órgão competente da Escola ratificar e afixar, em local público, as classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
  - 1.2. As reclamações ou recursos podem ser interpostos módulo a módulo, durante os três dias úteis seguintes à afixação das pautas. Nestes casos aplica-se a regulamentação congénere dos cursos de nível secundário de educação.
2. Para transição de ano deve o aluno ter concluído 50% dos módulos lecionados da componente técnica e 50% das restantes componentes. Os alunos que não se encontrem nestas condições deverão matricular-se no mesmo ano/nível, podendo assistir aos módulos concluídos mediante autorização superior.
3. O aluno que não conclua, por falta de aproveitamento, um módulo no tempo para ele estipulado pode, em conjunto com o professor, estabelecer outra/outras data/datas para a realização da prova referente ao módulo não concluído.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

4. Quando os módulos não realizados se reportarem ao ano de escolaridade anterior, o discente pode acordar com o professor titular da disciplina, do corrente ano letivo, a realização de momentos de avaliação para o seu aproveitamento.
5. Os alunos que não concluírem, ao longo do ano letivo, módulos de algumas disciplinas, podem requerer a sua conclusão, no máximo de oito provas em cada época, em avaliação extraordinária a realizar em:
  - 5.1. julho para todos os alunos – o requerimento deve dar entrada nos serviços administrativos até ao final do mês de junho.
  - 5.2. setembro para alunos do 3ºano – o requerimento deve dar entrada nos serviços administrativos até ao final do mês de julho.
6. O requerimento de inscrição para exames é acompanhado do depósito de uma caução (por exame) que será devolvida quando o aluno compareça ao exame, ou se a falta ao mesmo for justificada por declaração médica.
  - 6.1. O valor da caução será estabelecido anualmente pelo Conselho Administrativo.
  - 6.2. No final de cada período de exames será entregue aos Serviços administrativos a lista de presenças, mediante a qual será feita a devolução do valor de caução a que o aluno tenha direito.
7. O diretor de curso por delegação de competências da direção elaborará o calendário dos exames a realizar apresentando-o para aprovação pela direção com pelo menos semana e meia de antecedência em relação à data de realização do primeiro exame.
8. Serão tornadas públicas informações sobre a avaliação extraordinária a realizar em cada módulo/disciplina na semana anterior à data da prova.
9. Os módulos opcionais a lecionar a cada disciplina, têm de ser definidos pelo grupo disciplinar no início do ciclo de formação, sendo registados em ata. Deve o diretor de curso ser informado desta decisão e deve o mesmo comunicá-la à direção.
10. Os grupos disciplinares têm de criar matrizes de conteúdos para cada um dos módulos de cada disciplina até ao fim do 2º período.

### **V – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

1. A FCT decorrerá, preferencialmente, durante os 2º e/ou 3º anos do curso.
2. Dependendo do número de alunos e do número de entidades de acolhimento, a FCT poderá decorrer parcialmente em prática simulada. Decorre em horário não coincidente com as atividades letivas.
3. Os órgãos de acompanhamento e avaliação do estágio são a equipa de acompanhamento técnico-pedagógica e a instituição / empresa representada pelo monitor de estágio.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

4. A equipa de acompanhamento técnico-pedagógica é composta pelo diretor de curso, que preside, e por todos os professores acompanhantes. As competências dos elementos desta equipa estão definidas no artigo 4 da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
5. A escolha do(s) professor(es) orientador(es) responsável/responsáveis pelo acompanhamento dos alunos deverá incidir, preferencialmente, pelos professores da componente técnica que lecionam os respetivos anos.
6. São instrumentos de avaliação:
  - 6.1. Ficha de registo de assiduidade;
  - 6.2. Ficha de registo de comportamentos, atitudes e formas de relacionamento interpessoal verificados no decurso do estágio.
7. A classificação final do estágio resultará do acordo entre a avaliação proposta pela instituição / empresa e a avaliação proposta pela equipa de acompanhamento técnico-pedagógica.

### De acordo com os seguintes critérios

COMPONENTES	PONDERAÇÃO
Avaliação do Monitor da Instituição / Empresa	70%
Avaliação do Relatório da FCT	10%
Avaliação da Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógica <sup>1</sup>	20%

8. Para além das responsabilidades específicas do professor orientador da FCT definidas no artigo 4 da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, compete-lhe ainda:
  - 8.1. Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição / empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
  - 8.2. Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
  - 8.3. Realizar, no decorrer do estágio e se necessário, reuniões na instituição / empresa de acolhimento de estágio, com os alunos e com o monitor da instituição / empresa;

<sup>1</sup> No início de cada ano letivo será definida a Equipa de Acompanhamento Técnico-Pedagógica que deverá incluir o(a) Diretor(a) de Curso e os Professores Orientadores.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

9. Com a entidade de acolhimento / empresa é estabelecido um protocolo no qual deve constar:
  - 9.1. A identificação da escola e da entidade de estágio;
  - 9.2. O objetivo do estágio e a data do seu início e fim;
  - 9.3. As obrigações da entidade de acolhimento / empresa;
  - 9.4. As obrigações do representante da entidade de acolhimento / empresa (monitor);
  - 9.5. As obrigações do aluno estagiário e encarregado de educação, caso o aluno seja menor;
  - 9.6. As obrigações do diretor de curso e professor(es) acompanhante(s);
10. Para ter acesso à FCT, até ao final do primeiro período do ano em que esta se inicia, deve o aluno ter concluído 60% dos módulos lecionados da componente técnica e 50% nas restantes componentes.
11. O conselho de turma dos alunos que têm a possibilidade de realizar a FCT tem de decidir por votação nominal, sem direito a abstenção, em reunião a convocar pelo diretor de curso, se cada um dos alunos tem condições de acesso à FCT, devendo levar em atenção a maturidade do aluno, as competências do aluno e o número de módulos por concluir nas diferentes componente do curso.
12. São responsabilidades específicas do aluno em FCT as definidas no artigo 4 da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

## VI - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

### Âmbito e definição

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 apreciação 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 e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
4. Durante o processo da conceção, desenvolvimento e avaliação da PAP intervêm os seguintes órgãos.
  - 4.1. O diretor ou seu representante;
  - 4.2. O diretor do curso;
  - 4.3. O professor de português;
  - 4.4. Os professores orientadores da PAP, a designar de entre os professores que lecionam disciplinas da componente de formação técnica;

Sendo um projeto técnico e prático, deve ser perspetivado de modo a integrar saberes e competências adquiridas ao longo do curso, pelo que deverá ser realizada no 3º ano.

### Conceção e concretização do projeto

1. A realização do projeto compreende três momentos essenciais a saber: conceção, desenvolvimento e avaliação.
  - 1.1. Compete ao aluno;
  - 1.2. A conceção do projeto;
  - 1.3. O desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
  - 1.4. A autoavaliação do trabalho desenvolvido, registada em documento a anexar ao relatório final;
2. O processo da PAP tem início com a elaboração do esboço do projeto, em que o aluno deve fazer referência aos seguintes elementos:
  - 2.1. Tema ou assunto a desenvolver;



## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

- 2.2. Objetivos gerais que se propõe atingir;
- 2.3. Meios humanos e materiais a utilizar;

O esboço deve ser entregue ao diretor de curso em data a definir pelo mesmo, mas nunca ultrapassando o dia 15 de Outubro do 3º ano do curso.

- 3. Apreciação do esboço da PAP
  - 3.1. O diretor de curso e o professor orientador da PAP devem analisar o esboço do projeto, no prazo de quinze dias, verificando a sua viabilidade e tomando uma das seguintes decisões:
    - 3.1.1. Sugerir ao aluno a reformulação da sua proposta, dando-lhe o prazo máximo de 15 dias.
    - 3.1.2. Dar parecer favorável.
  - 3.2. O diretor de curso e o professor orientador da PAP, em qualquer das situações previstas anteriormente, devem providenciar para que o aluno dela tome conhecimento o mais brevemente possível.
  - 3.3. Após a aprovação do esboço do projeto o aluno, em conjunto com o orientador da respetiva PAP, criará o plano de implementação desta, o qual será comunicado ao diretor de curso no prazo máximo de um mês, sendo o limite máximo o fim do 1º período.
- 4. São competências do professor da disciplina de português, na orientação e acompanhamento dos alunos envolvidos na PAP:
  - 4.1. Desenvolver a competência linguística dos alunos, dando relevo ao tipo de textos escritos a que mais frequentemente os alunos terão de recorrer para a realização da PAP e no decurso da sua vida profissional.
  - 4.2. Proceder à orientação e acompanhamento da PAP, na sua componente escrita, desde a fase de conceção, à avaliação formativa e sumativa.
- 5. São competências do professor da componente de formação técnica, no acompanhamento dos alunos envolvidos na PAP:
  - 5.1. Orientar os alunos do ponto de vista técnico-científico, assegurando-se que a PAP não contém erros.
- 6. Realização do projeto:
  - 6.1. O acompanhamento da PAP é realizado durante os tempos letivos, destinados para esse efeito pelos professores a quem foi atribuída essa função.
  - 6.2. Em cada turma é designado um ou mais professor(es) orientador(es), com a tarefa de orientar diretamente o aluno no seu desenvolvimento, supervisionado pelo diretor de curso.
  - 6.3. O aluno e os professores envolvidos no processo devem estabelecer um calendário, para que de modo regular e contínuo, estudem e analisem as estratégias, recursos e atividades necessárias ou recomendáveis ao bom desenvolvimento do projeto.
- 7. Conclusão do projeto:

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

- 7.1. O projeto conclui-se com a organização de um relatório a entregar ao professor orientador até 15 dias antes da defesa do trabalho da PAP.
- 7.2. O relatório deve incluir:
  - 7.2.1. Uma introdução onde se faz a apresentação geral enunciando os objetivos do projeto
  - 7.2.2. A articulação com o contexto de trabalho, nomeadamente as suas aplicações práticas.
  - 7.2.3. Documentação técnica.
  - 7.2.4. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.
  - 7.2.5. A análise crítica do Projeto, na qual se refiram as dificuldades / obstáculos encontrados, os sucessos alcançados e autoavaliação.
8. Requisitos formais
  - 8.1. Todos os elementos escritos devem ter tratamento informático, em folhas de formato A4, exceto esquemas / diagramas conceituais que podem ter formato A3.
9. Defesa da PAP
  - 9.1. A defesa da PAP é feita pelo aluno em sessão pública perante o júri.
  - 9.2. A dissertação da PAP deve começar pela apresentação sumária do projeto pelo aluno, que seguidamente deve responder às questões que os elementos do júri entenderem pertinentes.
  - 9.3. A defesa da PAP deve ter uma duração máxima de 30 minutos.
10. Formas de avaliação. A avaliação processa-se das seguintes formas:
  - 10.1. Autoavaliação a realizar pelo aluno;
  - 10.2. Avaliação final quantitativa é realizada pelo professor orientador, pelo professor de português, pelo júri de defesa da PAP de acordo com o previsto no ponto 12.
11. Critérios de avaliação
  - 11.1. A apreciação do projeto realiza-se analisando os seguintes parâmetros:
    - 11.1.1. A planificação e organização do projeto
    - 11.1.2. O cumprimento dos prazos previstos;
    - 11.1.3. A sua relevância para a futura integração profissional;
    - 11.1.4. A criatividade e capacidade de concretização do projeto;
    - 11.1.5. A evolução demonstrada em termos de competências, atitudes, comportamentos, relacionamento interpessoal e novas aprendizagens;
    - 11.1.6. O grau de empenho e responsabilidade ao longo de todo o processo.
    - 11.1.7. A qualidade científica e técnica;
    - 11.1.8. A qualidade da expressão formal do relatório do projeto e dos documentos complementares que o integram;
12. Avaliação final quantitativa
  - 12.1. A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e realizar-se-á após a execução do projeto no momento da defesa da PAP.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

- 12.2. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
- 12.3. O cálculo da classificação final da PAP, tendo em consideração a ponderação reservada a cada componente, obtém-se pela seguinte fórmula, arredondada às décimas:

$$CF = (\text{Componente A} \times 50\%) + (\text{Componente B} \times 25\%) + (\text{Componente C} \times 25\%)$$

CF - Classificação final da PAP, arredondada às décimas

Componente A: Elaboração/Execução

Componente B: Relatório PAP

Componente C: Defesa PAP

### Júri

13. O júri de apreciação da PAP é designado pela direção e terá a seguinte constituição:
- diretor ou quem o represente, que preside;
  - coordenador(es) de departamento(s) das disciplinas da componente de formação técnica;
  - diretor de curso;
  - diretor de turma;
  - professor orientador do projeto;
  - um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do curso;
  - um representante das associações sindicais ou profissionais dos sectores de atividade afins ao curso;
  - uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou sectores das atividades afins do curso.
14. O júri, 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 elementos a que se referem as alíneas f) a h) do número anterior, tendo o presidente do júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.  
No caso de não ser possível assegurar a presença de dois elementos a que se refere as alíneas f) a h), o mesmo será substituído por um elemento a que se referem as alíneas a) a d).
15. Compete ao júri da PAP:
- 15.1. Tomar conhecimento da avaliação expressa nas componentes A e B, apresentada pelo orientador do projeto e pelo diretor do curso.
  - 15.2. Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do aluno, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas;
  - 15.3. Proceder ao cálculo da classificação final.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

16. Decisão do júri:

O presidente do júri, imediatamente após a assinatura da ata de cada reunião, promove a afixação, em local público, da pauta com as classificações obtidas.

17. Recurso:

17.1. Poderão os alunos recorrer da classificação atribuída nas componentes A e B, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados a partir da data da afixação dos resultados, em requerimento dirigido ao presidente do júri, no qual especificarão obrigatoriamente todos os motivos que originaram a reclamação.

17.2. Os requerimentos que não respeitem os requisitos mencionados no número anterior serão liminarmente indeferidos.

17.3. O presidente do júri, num prazo de 5 dias úteis, decidirá pela convocação do júri, ou pelo indeferimento.

17.4. Do que for decidido no ponto anterior será comunicada informação ao aluno no prazo máximo de 30 dias, não cabendo recurso dessa decisão.

18. Falta à prova de defesa da PAP:

Aos alunos que faltarem justificadamente à defesa da PAP, será marcada nova data, pela direção.

19. Os alunos que não concluem a PAP até final do último ano letivo do seu triénio de formação, só a poderão voltar a realizar no ano letivo subsequente ou no período de avaliação especial, que decorrerá no mês de dezembro, obrigando a inscrição prévia durante a primeira semana do mês de novembro.

### Classificações

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT+0,7PAP)]/3$$

Sendo:

FC = classificação final de 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 décimas;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional arredondada às décimas.

## Regulamento Interno dos Cursos Profissionais

---

### VII - Certificação

1. A certificação encontra-se definida no artigo 27 da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

### VIII - Prosseguimento de estudos

1. A definição da classificação para efeitos de prosseguimento de estudos encontra-se definida na legislação em vigor.
2. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura, devendo para tal consultar a CNAES e a Direção-geral do Ensino Superior (<http://www.dges.mctes.pt> e <http://www.acessosensinosuperior.pt>).

### IX – Normas Transitórias

1. A entrada em vigor deste regulamento não pode afetar os alunos que já iniciaram o curso. Assim, qualquer caso que suscite dúvidas na sua aplicação, será analisada, ponderada e decidida com a direção por forma a não afetar o sucesso dos alunos.
2. Os casos omissos serão objeto de análise e decisão pelos órgãos competentes do AERDL.

### X – Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação e divulgação nos meios apropriados existentes no Agrupamento.

A Diretora - Hermínia Silva

A Presidente - Liliana Dimingues