



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS FRANCISCO DE HOLANDA

## **Regulamento dos Cursos Profissionalizantes**

---

**Aprovado em Conselho Pedagógico, 30 de janeiro de 2019  
Ratificado em Conselho Geral, 28 de fevereiro de 2019**

## Índice

1. LEGISLAÇÃO DE SUPORTE .....	3
2. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO .....	3
3. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL.....	5
4. AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA.....	10

Este regulamento não pretende ser exaustivo quanto ao seu conteúdo, mas sim procura ser complementar à legislação em vigor e aos regulamentos vigentes no Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda.

## **1. LEGISLAÇÃO DE SUPORTE**

- Decreto-Lei n.º 55/2018, 6 de julho
- Decreto-Lei n.º 54/2018, 6 de julho
- Portaria n.º 235-A/2018, 23 de agosto

## **2. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

### **I – ÂMBITO E DEFINIÇÃO**

1. A Formação em contexto de Trabalho (FCT) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, 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 formando.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso. No AE Francisco de Holanda será, sempre que possível, no final do 2º e 3º ano.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

### **II – OBJETO**

1. O presente regulamento visa adaptar a legislação em vigor, ao Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda. Deste modo, definem-se ou clarificam-se as seguintes matérias:
  - a) O regime aplicável às modalidades encontradas pela escola para a sua operacionalização;
  - b) Critérios de designação dos orientadores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
  - c) Apuramento da classificação final da FCT.

### **III – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno formando e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

2. O plano da FCT identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno formando, a identificação dos responsáveis e os direitos e deveres dos diversos intervenientes.
3. O plano da FCT é homologado pelo diretor, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do início das atividades, e faz parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno formando.
4. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno formando.
5. Os alunos formandos, nomeadamente quando as atividades da FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
6. A FCT tem uma duração total de 600 horas e sempre que possível, desenvolvida em 250 horas no final do 2º ano e as restantes 350h no final do 3º ano de lecionação.
7. Sempre que se verificarem problemas de ordem disciplinar graves ou um excessivo número de faltas injustificadas dadas pelo formando pode o Conselho Pedagógico, sob proposta fundamentada do Conselho de Turma, excluir o referido aluno da realização da FCT no ano letivo em curso; no ano letivo subsequente esta formação poderá ser efetivada, sempre que o aluno apresente clara alteração comportamental e/ou de assiduidade, ou o Diretor da escola entenda ajustada essa decisão.

#### **IV- AVALIAÇÃO**

1. As observações efetuadas no decurso da FCT e a apreciação dos relatórios críticos elaborados pelo aluno formando no final de cada etapa da FCT, por parte do tutor e do professor acompanhante, levarão ao preenchimento de uma grelha de avaliação destinada a atribuir a classificação final da FCT.
2. A grelha de avaliação mencionada no ponto anterior faz parte integrante deste regulamento, sendo a classificação final obtida pela média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações obtidas em cada um dos seguintes indicadores de avaliação:
  - a) Atitudes e hábitos de trabalho (empenho, assiduidade, pontualidade, relacionamento interpessoal);
  - b) Espírito de curiosidade e vontade de aprender;
  - c) Capacidade de iniciativa e de adaptação a novas situações;
  - d) Respeito pelas normas de higiene e segurança no trabalho e pelos regulamentos;
  - e) Qualidade obtida na execução das tarefas que lhe são distribuídas;
  - f) Relatório de reflexão crítica.

3. Se a FCT tiver lugar em mais do que um ano letivo, a avaliação final resultará da média ponderada dos anos letivos em causa, tendo em conta o número de horas realizadas em cada um deles.

### **3. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

#### **I - ÂMBITO E DEFINIÇÃO**

A prova de aptidão profissional (PAP) consiste na conceção, desenvolvimento, 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 estruturantes do futuro profissional do formando.

1. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas prospetivados e desenvolvidos pelo formando, em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
2. 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.

#### **II - OBJETO**

1. O presente regulamento visa adaptar a legislação em vigor, ao Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda. Deste modo, definem-se e/ou clarificam-se as seguintes matérias:
  - a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
  - b) Os critérios e os trâmites a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
  - c) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
  - d) A calendarização de todo o processo;
  - e) A duração da apresentação e defesa do projeto;
  - f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
  - g) O modo de justificação das faltas dos alunos formandos na sessão de apresentação da PAP e a eventual marcação de uma segunda data para o efeito.

#### **III - CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO**

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção do projeto;
  - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2. O relatório final integra, nomeadamente:
  - 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 os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores e de outras entidades eventualmente envolvidas no projeto.
3. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nas alíneas anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

#### **IV - JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor da escola, ouvindo o coordenador do conselho de diretores de curso profissional e terá a seguinte composição:
  - a) O diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
  - b) Diretor de curso;
  - c) Diretor de turma/orientador educativo;
  - d) Um professor orientador do projeto;
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
  - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional, ou dos setores de atividade afins ao curso.
  - h) Qualquer um dos professores do Conselho de Turma, sempre que se justifique a sua intervenção.
2. Para deliberar, o júri de avaliação 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 e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído, respeitando a ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d), ou ainda, no impedimento destes, por um professor a designar pela direção.

#### **V - ETAPAS DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS**

1. A calendarização das diferentes etapas do projeto será feita, anualmente, pelos diretores de curso, ouvidos os respetivos professores da componente técnica, em articulação com o coordenador do conselho de diretores de curso profissional.
2. Os critérios e os trâmites a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes no processo, para aceitação e acompanhamento dos projetos, assim como a negociação dos

projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho, serão delineados, anualmente, pelos diretores de curso, ouvidos os respetivos professores da componente técnica, em articulação com o coordenador do conselho de diretores de curso profissional.

3. Sem prejuízo de outras de carácter intermédio, as etapas de referência são as seguintes:
  - a) Designação dos professores orientadores, responsáveis pelo acompanhamento dos projetos, tendo em vista uma supervisão personalizada;
  - b) Escolha dos temas/problemas pelos alunos formandos, com a colaboração da equipa de professores acompanhantes;
  - c) Elaboração dos planos individuais de trabalho dos alunos formandos;
  - d) Recolha e tratamento de informação, concretização do projeto, extração de conclusões e ensaio da solução a apresentar;
  - e) Redação do relatório final de realização e apreciação crítica;
  - f) Apresentação e defesa do projeto.

## **VI – INTERVENIENTES**

### **1. Intervenientes**

Todos os alunos formandos dos cursos profissionais planificam, desenvolvem e apresentam a sua prova de aptidão profissional ao longo do 12.º ano. São intervenientes no processo:

- a) Os alunos formandos que frequentam o último ano dos cursos profissionais;
- b) Os professores orientadores;
- c) Os diretores de curso;
- d) Os diretores de turma;
- e) O coordenador do conselho de diretores de curso profissional;
- f) Outros elementos do júri de avaliação.

### **2. Designação dos intervenientes**

- a) Os professores orientadores dos projetos são designados pelo Diretor, de entre os professores da componente técnica, em articulação com o coordenador do conselho de diretores de curso profissional, ouvidos os respetivos diretores de curso.
- b) Os membros do júri que representam as associações empresariais ou as empresas de setores afins ao curso, as associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso, assim como a personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso, são designados pelo Diretor da escola, ouvido o coordenador do conselho de diretores de curso profissional o qual, para o efeito, ouvirá os diretores de curso.

### **3. Exercício de funções**

- a) Para o desenvolvimento da PAP será marcado um bloco no horário da turma, FCT/PAP, desde o 1º ano do curso, desde que possível, para desenvolvimento da PAP e interligação com a FCT;

- b) Nos 1º e 2º anos, este bloco será lecionado por um ou dois professores (dependendo da percentagem de componente prática) mas será da responsabilidade de todos os docentes do conselho de turma;
- c) No 3º ano, ano de implementação e apresentação da PAP, o bloco de FCT/PAP será sempre que possível atribuído a 2 docentes, ficando cada um com a orientação de um dos turnos da turma.

## **VII – COMPETÊNCIAS**

### **1. Competências dos alunos formandos**

- a) Escolher o tema/problema do seu projeto;
- b) Elaborar o respetivo projeto entregando-o nos prazos estabelecidos;
- c) Elaborar o relatório final de realização e apreciação crítica;
- d) Apresentar a sua prova de aptidão profissional perante o respetivo júri e responder às questões que por este lhe venham a ser colocadas;
- e) Assistir à apresentação e defesa das provas de aptidão profissional de todos os colegas da turma.

### **2. Competências dos professores orientadores e acompanhantes**

- a) Orientar o aluno formando na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos formandos sobre os critérios gerais e específicos de avaliação;
- c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno formando na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

### **3. Competências do diretor de curso**

- a) Articular com a direção executiva e com os demais órgãos e estruturas de articulação curricular e de coordenação pedagógica, designadamente o diretor de turma
- b) Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os orientadores da PAP e com os professores acompanhantes da FCT, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP;
- c) Propor, para aprovação do conselho pedagógico, os critérios específicos de avaliação da PAP, ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica, do respetivo curso.

#### 4. Competências do diretor de turma

- a) Apoiar o professor acompanhante do projeto no exercício das suas funções, quando solicitado;
- b) Colaborar com o diretor de curso;
- c) Intervir junto dos formandos e encarregados de educação, quando solicitado.

### VIII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### 1. Critérios gerais

Na avaliação dos alunos formandos, o júri levará em conta os seguintes critérios gerais de avaliação, aos quais atribuirá uma classificação de 0 a 200 pontos, que terão um fator de ponderação de acordo com a tabela abaixo:

DOMÍNIOS		INDICADORES DE AVALIAÇÃO	COTAÇÃO (pontos)
Planificação/conceção e desenvolvimento do projeto		Rigor científico e técnico do projeto	70
		Cumprimento dos prazos estabelecidos (incluindo a pontualidade e a assiduidade no cumprimento das tarefas programadas)	20
		Realismo do projeto (grau de consecução dos objetivos definidos)	30
Apresentação e defesa do projeto	Vertente escrita	Correção ortográfica e sintática dos textos escritos	10
		Aspeto gráfico e estético dos documentos	10
		Qualidade e adequação dos materiais utilizados	10
	Vertente oral	Clareza e correção da intervenção/apresentação da prova	20
		Capacidade de argumentação na defesa do seu projeto	20
		Qualidade e adequação dos recursos utilizados na exposição	10

#### 2. Grelha de avaliação

- a) Existirá uma grelha, baseada nos critérios gerais acima enunciados, que será preenchida e assinada pelos elementos do júri.
- b) O domínio “planificação/conceção e desenvolvimento” do projeto será avaliado pelo júri, com base em parecer prévio, produzido pelo professor orientador e acompanhante.

### **3. Critérios específicos**

Os critérios específicos de avaliação, eventualmente diferentes de curso para curso, destinam-se a tornar mais simples a aplicação de cada um dos critérios gerais definidos para o domínio da “planificação/conceção e desenvolvimento do projeto” e são propostos pelos professores da respetiva componente técnica, para o efeito ouvidos pelo diretor de curso.

## **IX - APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP**

1. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão uma duração máxima de 45 minutos.
2. Dependendo da natureza e do grau de complexidade do projeto, a apresentação deverá ser concebida para uma duração de referência de 15 minutos.
3. Consistirá numa breve síntese do projeto desenvolvido, podendo o aluno formando, para o efeito, recorrer aos meios técnicos que entender, desde que estejam disponíveis na escola.
4. Caso o aluno formando não possa comparecer à apresentação da PAP na data marcada, por motivos devidamente justificados, será agendada uma nova data para a apresentação.
5. Competirá ao coordenador do conselho de diretores de curso profissional analisar a justificação e marcar nova data, se for caso disso.

## **4. AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

### **I – ÂMBITO E DEFINIÇÃO**

1. A Avaliação Extraordinária dos alunos dos cursos profissionais, doravante designada por AVE, consiste na realização de provas de avaliação em módulos lecionados em anos letivos anteriores e nos quais os alunos não obtiveram aproveitamento.
2. A AVE realiza-se, em cada ano letivo, nas seguintes épocas:  
Época 1 – novembro/ dezembro;  
Época 2 – abril/ maio;  
Época Suplementar – julho.

### **II – INSCRIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. Os períodos de inscrição são divulgados para cada uma das épocas.
2. Os alunos inscrevem-se para as provas nos serviços de administração escolar, utilizando um impresso próprio, no período definido para o efeito, através de aviso de abertura de inscrições.
3. Cada aluno só pode inscrever-se, no máximo, a cinco módulos.

4. Os alunos matriculados só podem inscrever-se duas vezes no mesmo módulo, ao longo do triénio em que frequentam o curso.
5. No momento da inscrição o aluno entrega uma propina de 5,00 euros por exame a realizar, reembolsáveis em caso de sucesso.
6. Os alunos matriculados só poderão inscrever-se para avaliação extraordinária se frequentarem, no mínimo 2 aulas de apoio nas disciplinas onde esses módulos estejam a ser ministrados.
7. Caso o aluno não se inscreva para a realização das provas no período definido para ao efeito, poderá ainda fazê-lo até ao dia útil seguinte ao termo do prazo, mediante o pagamento adicional de um euro, por cada módulo a realizar.
8. Só podem inscrever-se na época suplementar de julho os alunos do décimo segundo ano que se candidatem ao ensino superior e não tenham mais de cinco módulos em atraso.

#### **IV – CALENDÁRIO DAS PROVAS**

1. O calendário de realização das provas de AVE é afixado num placard a que os alunos tenham acesso e que será devidamente identificado no aviso de abertura das inscrições.
2. O calendário das provas a realizar por cada turma será também inserido no programa alunos, para que os diretores de turma dele tenham conhecimento e informem os alunos.

#### **V – TRABALHOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROVAS**

1. Só podem requerer a substituição de provas por trabalhos, para efeitos de conclusão de curso, os alunos que não tenham mais que três módulos em atraso.
2. Só podem requerer a substituição de provas por trabalhos, para efeitos de conclusão de curso, os alunos que não tenham obtido aprovação por exames no ano posterior, ao da conclusão do ciclo.
3. Os alunos que se encontrem na situação referida no ponto anterior devem requerer, ao órgão de direção da escola, a autorização para a realização do(s) trabalho(s).
4. Após o deferimento do requerimento, os alunos devem levantar nos Serviços Administrativos, as respetivas matrizes e orientações para a realização do(s) trabalho(s); aí serão informados do(s) prazo(s) para a entrega do(s) mesmo(s).
5. Os trabalhos apresentados são de defesa obrigatória, em data marcada pelo docente responsável pela correção.

## **VI – ELABORAÇÃO DAS PROVAS E MATRIZES DOS TRABALHOS**

1. Os professores que elaboram as provas e matrizes dos trabalhos são designados pela Direção, de entre os docentes que, no seu horário, têm previstas horas de apoio no âmbito da avaliação extraordinária.

## **VII– PROFESSORES VIGILANTES**

1. A convocatória dos professores vigilantes é efetuada pelo órgão de gestão da escola.
2. Os vigilantes levantam o material necessário no secretariado de exames da AVE (pautas de chamada, enunciados, folhas de resposta e de rascunho).

## **VIII– REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. Os alunos devem comparecer às provas nos dias, horas e salas indicadas, acompanhados do BI ou de documento que o substitua, desde que contenha fotografia.
2. O atraso na comparência às provas não pode ultrapassar os 15 minutos. Um atraso superior equivale, para todos os efeitos, a uma não comparência.
3. As folhas de prova a utilizar e as folhas de rascunho, quando solicitadas, serão fornecidas pelos professores vigilantes.
4. Passados os 15 minutos referidos no ponto 2, os professores vigilantes devem registar as faltas.
5. As provas têm a duração de 60 minutos com 30 minutos de tolerância.
6. Antes de recolher as provas, os professores vigilantes devem verificar se os cabeçalhos estão corretamente preenchidos.
7. Depois de recolher as provas, os professores vigilantes devem inseri-las nos respetivos envelopes, indicando o número de provas efetivamente realizadas e entregar todo o material, de imediato, no secretariado de exames da AVE.

## **IX – CORRECÇÃO DAS PROVAS/TRABALHOS**

1. Os professores corretores são designados pelo coordenador do respetivo departamento.
2. Os professores corretores devem levantar as provas/trabalhos a corrigir, nos serviços de administração escolar, nos dois dias úteis seguintes à realização das provas ou entrega dos trabalhos e devolvê-las acompanhadas da respetiva pauta, depois de corrigidas, no prazo máximo de 7 dias úteis.
3. As provas/trabalhos corrigidas, os enunciados, as matrizes e as respetivas pautas são arquivadas, em pasta própria, pelo coordenador do conselho de diretores de curso profissional.

## **X – DIVULGAÇÃO E REGISTO DOS RESULTADOS.**

1. A divulgação dos resultados aos alunos é feita pelo respetivo diretor de turma ou, no caso dos alunos não matriculados, pelos serviços de administração escolar.

2. O diretor de turma regista os resultados da AVE no programa alunos sendo a respetiva pauta afixada em conjunto com a pauta de frequência modelar.
3. No caso dos alunos não matriculados, o coordenador do conselho de diretores de curso profissional procederá ao registo dos resultados da AVE no programa “Alunos” bem como ao lançamento dos respetivos termos.

Guimarães, 30 de janeiro de 2019.