

Anexo I ao Regulamento Interno

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Índice

Índice.....	2
A- GRELHAS CURRICULARES.....	6
TÉCNICO DESPORTO	7
TÉCNICO DE ELECTROTÉCNIA	8
TÉCNICO DE ELECTROTÉCNIA	9
B - PLANOS DE ESTUDOS	10
TODOS OS CURSOS.....	11
FORMAÇÃO SOCIOCULTURAL	11
TÉCNICO DE DESPORTO	13
FORMAÇÃO CIENTÍFICA +FORMAÇÃO TÉCNICA	13
TÉCNICO DE ELECTROTECNIA 2018-2021	16
FORMAÇÃO CIENTÍFICA+FORMAÇÃO TÉCNICA.....	16
TÉCNICO DE ELECTROTECNIA COM UFCD's 2019-2022.....	19
FORMAÇÃO FORMAÇÃO TÉCNICA.....	19
C - REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	21
CAPÍTULO I.....	21
DISPOSIÇÕES GERAIS	21
Artigo 1º	21
Objeto	21
CAPÍTULO II	21
ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS.....	21
Artigo 8º	23
Gestão da carga horária	23
Artigo 9º	24
Apoios materiais e financeiros.....	24
CAPÍTULO III	25
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	25
SECCÃO I.....	25
CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	25
Artigo 10º	25
Composição	25
Artigo 11º	25
Reuniões	25
Artigo 12º	25
Competências	25
SECCÃO II	25
CONSELHO DE CURSO	25
Artigo 13º	25
Composição.....	25
Artigo 14º	26

Reuniões	26
Artigo 15º	26
Competências	26
SECCÃO III	26
CONSELHO DE TURMA	26
Artigo 16º	26
Composição	26
Artigo 17º	26
Reuniões	26
Artigo 18º	27
Competências	27
SECCÃO IV	27
DIRETOR DE CURSO	27
Artigo 19º	27
Nomeação	27
Artigo 20º	27
Competências	27
SECCÃO V	27
DIRETOR DE TURMA	27
Artigo 21º	27
Nomeação	27
Artigo 22º	28
Competências	28
SECCÃO VI	28
ORIENTADORES DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	28
Artigo 23º	28
Nomeação	28
SECCÃO VII	28
ORIENTADORES DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	28
Artigo 24º	28
Nomeação	28
SECCÃO VIII	28
DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO	28
Artigo 25º	29
Serviço Docente	29
Artigo 26.º	29
Visitas de estudo	29
CAPITULO IV	29
ALUNOS	29
SECCÃO I	29
DIREITOS E DEVERES	29

Artigo 27º	30
Direitos e deveres	30
SECCÃO II	30
ASSIDUIDADE	30
Artigo 28º	30
Cumprimento do plano de estudos.....	30
Artigo 29º	31
Faltas de material.....	31
SECCÃO III	31
AVALIAÇÃO	31
SECCÃO IV	33
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	33
Artigo 35º	33
Definição e legislação/regulamentação aplicável.....	33
SECCÃO V	34
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO.....	34
Artigo 36º	34
Definição e legislação/regulamentação aplicável.....	34
SECCÃO IV	34
CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO	34
CAPÍTULO V	37
OMISSÕES	37
Artigo 46º	37
Legislação/regulamentação subsidiária.....	37
ANEXOS	38
ATIVIDADES/TRABALHOS DE RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE	39
AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES/TRABALHOS DE RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE	40
EXCLUSÃO POR EXCESSO DE FALTAS	41
REGULAMENTO DOS PROVAS EXTRAORDINÁRIAS DE MÓDULOS NÃO CONCLUÍDOS.....	42
MATRIZ EXAME.....	45
PROVA/COTAÇÕES	46
ETIQUETA PARA ENVELOPE	47
BOLETIM DE INSCRIÇÃO PROVAS EXTRAORDINÁRIAS	48
PROVAS ORAIS	49
REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL.....	50
Critérios de Avaliação da PAP	56
ATA DA AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO/DEFESA DA PAP	57
Autoavaliação do Pré Projeto	58
Autoavaliação do Projeto/Produto Final	59
PAP - Conceção / Pré - Projeto.....	60
PAP- Desenvolvimento do Projecto	61

Avaliação do Trabalho/Produto	62
Defesa da Prova.....	63
REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	64
Protocolo de Estágio / Plano de estágio / Roteiro de actividades	69
FICHA DE ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE - FCT	71
FICHA DE EVOLUÇÃO SEMANAL DO ESTÁGIO - FCT	72
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FCT	73
REGISTO DE ATIVIDADE NA EMPRESA PELO ORIENTADOR/TUTOR DA FCT	74
COLOCAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS EM FCT	75



A- GRELHAS CURRICULARES

TÉCNICO DESPORTO

3 Anos – 2018/2021

Portarian.º 1287/2006 de 21 de Novembro

Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho

Ano Letivo:		2018/2019		2019/2020		2020/2021		
		10º Ano Horas	Módulos	11º Ano Horas	Módulos	12º Ano Horas	Módulos	TOTAL Horas
Formação Sociocultural	Português	110	1,2,3	105	4,5,6	105	7,8,9	320
	Língua Est I ou II - Inglês	80	1,2,3,	70	4,5,6	70	7,8,9	220
	Área Integração	70	1,2	80	3,4	70	5,6	220
	TIC	100	1,2,3	---	----	---	-----	100
	Educação Física	50	1,2,3,4,5,16	50	6,7,8,9,10,11,16	40	12,13,14,15,16	140
Formação Científica	Matemática	100	A2,B1,A3,A6	100	A6(cont),,A7,A9,A10	0	----	200
	Psicologia	50	1,2	50	3,4	---	----	100
	Estudo do Movimento	100	1,2,3,4	100	4(cont),,5,6,7	---	----	200
Formação Técnica	Desporto “UFCD”	150	1,2,3,4,5	125	6,7,8,9,10,11	225	12,13,14	500
	Modalidades Coletivas “UFCD”	100	1,2,3,4,5,6	100	7,8,9,10,11	100	12,13,14,15,16	300
	Modalidades Individuais “UFCD”	---	----	75	1,2,3	75	4,5,6	150
	Animação e Laser “UFCD”	---	----	50	1,2	100	3,4,5	150
	Formação em Contexto de Trabalho	120		200		280		600
TOTAL		1030		1100		1070		3200

TÉCNICO DE ELECTROTÉCNIA**3 Anos – 2018/2021**Portarian.º 917 – 2005 de 26 de Setembro, respeitando o
Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho

Ano Letivo:		2018/2019		2019/2020		2020/2021		
		10º Ano Horas	Módulos	11º Ano Horas	Módulos	12º Ano Horas	Módulos	TOTAL Horas
Formação Sociocultural	Português	110	1,2,3	105	4,5,6	105	7,8,9	320
	Língua Est. I ou II - Inglês	80	1,2,3,	70	4,5,6	70	7,8,9	220
	Área Integração	70	1,2	80	3,4	70	5,6	220
	TIC	100	1,2,3	---	----	---	-----	100
	Educação Física	53	1,2,3,4,5,16	53	6,7,8,9,10,11,16	34	12,13,14,15,16	140
Formação Científica	Matemática	100	A1,A2,A3	100	A4,A5,A6	100	A7,A8,A9,A10	300
	Física-Química*	70	Q1,F6,F3,F4	70	Q2,Q3,Q4,F1	60	F2,Q6.Q7	200
Formação Técnica	Electricidade e Electrónica	120	1,2,3,4	100	5,6,7,8,9	86	10.11.12.13	306
	Tecnologias Aplicadas	90	1,2,3,4	90	5,6,7	77	8,9	257
	Sistemas Digitais	50	1,2,3	49	3(cont),4	---	-----	99
	Práticas Oficiais	100	1,2,3,4	150	5,6,7,8,9	188	10,11,12,13,14	438
Formação em Contexto de Trabalho		120		200		280		600
TOTAL		1110		1091		999		3200

*distribuição dos módulos a partir de 2015

TÉCNICO DE ELECTROTÉCNIA

3 Anos – 2019/2022

Portarian.º 920/2005 de 26 de Setembro

Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho

Ano Letivo:		2016/2017		2017/2018		2018/2019		
	10º Ano Horas	Módulos	11º Ano Horas	Módulos	12º Ano Horas	Módulos	TOTAL Horas	
Formação Sociocultural	Português	110	1,2,3	105	4,5,6	105	7,8,9	320
	Língua Est. I ou II - Inglês	80	1,2,3,	70	4,5,6	70	7,8,9	220
	Área Integração	70	1,2	80	3,4	70	5,6	220
	TIC	100	1,2,3	---	----	---	-----	100
	Educação Física	53	1,2,3,4,5,16	53	6,7,8,9,10,11,16	34	12,13,14,15,16	140
Formação Científica	Matemática	100	A1,A2,A3	100	A4,A5,A6	100	A7,A8,A9,A10	300
	Física-Química*	70	Q1,F6,F3,F4	70	Q2,Q3,Q4,F1	60	F2,Q6.Q7	200
Formação Técnica	Electricidade e Electrónica “UFCD”	125	1,2,3,4,5	125	6,7,8,9,10	125	11.12.13,14,15	375
	Tecnologias Aplicadas “UFCD”	125	1,2,3,4,5	100	6,7,8,9	75	10,11,12	300
	Sistemas Digitais “UFCD”	75	1,2,3	50	4,5	---	-----	125
	Práticas Oficiais “UFCD”	100	1,2,3,4	175	5,6,7,8,9,10	125	11,12,13,14,15	400
	Formação em Contexto de Trabalho	120		200		280		600
TOTAL		1128		1128		1044		3300



**B - PLANOS DE ESTUDOS
(Cursos em funcionamento)**

**TODOS OS CURSOS
FORMAÇÃO SOCIOCULTURAL**

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulos						Limite faltas (tempos)	
				Nº	Designação	Duração horas		Tempos 50 m	Total tempos		
Todos	Formação Sociocultural	Português	10º	M1	Módulo 1 – Poesia Trovadoresca e Fernão Lopes	320	120	36	43	132	13
				M2	Módulo 2 – Gil Vicente e Camões Lírico			37	44		
				M3	Módulo 3 – Camões Épico			37	45		
			11º	M4	Módulo 4 – Textos argumentativo e dramático		100	35	42	126	12
				M5	Módulo 5 – Texto narrativo: novela e romance			35	42		
				M6	Módulo 6 – Texto lírico: Quental e Cesário Verde			35	42		
			12º	M7	Módulo 7 – Fernando Pessoa e heterónimos		100	35	42	126	12
				M8	Módulo 8 - Texto lírico: Mensagem e Poetas Contemporâneos			35	42		
				M9	Módulo 9 - Texto narrativo: conto e romance (séc. XX)			35	42		
		Inglês	10º	M1	Eu e o mundo profissional	220	80	30	36	96	9
				M2	Um mundo de muitas línguas			25	30		
				M3	O mundo tecnológico			25	30		
			11º	M4	Os media e a comunicação global		70	30	36	84	8
				M5	Os jovens na era global			22	26		
				M6	O mundo à nossa volta			18	22		
			12º	M7	Os jovens e o consumo		70	30	36	84	8
				M8	O mundo do trabalho			22	26		
				M9	A comunicação no mundo profissional			18	22		

Cursos	Formação	Disciplina	Ano	Módulos							Limite faltas	
				Nº	Designação	Duração horas		Tempos 50 m	Total tempos			
Todos	Formação Sociocultural	Área de Integração	10º	M1	3 temas-problema (1 de cada área)	220	80	40	48	96	9	
				M2	3 temas-problema (1 de cada área)			40	48			
			11º	M3	3 temas-problema (1 de cada área)		70	35	42	84	8	
				M4	3 temas-problema (1 de cada área)			35	42			
			12º	M5	3 temas-problema (1 de cada área)		70	35	42	84	8	
				M6	3 temas-problema (1 de cada área)			35	42			
			Educação Física	10º	M1	Jogos Desportivos Coletivos I	140	50	14	15	60	6
					M2	Ginástica I			9	11		
					M3	Atletismo/Raquetes/Patinagem I			11	12		
		M4			Dança I	3			4			
		M5			Atividades físicas / Contextos e saúde I	8			10			
		M16			Aptidão Física	9			8			
		11º		M6	Jogos Desportivos Coletivos II	50	11	12	60	6		
				M7	Ginástica II		8	9				
				M8	Atletismo/Raquetes/Patinagem II		8	10				
				M9	Dança II		8	10				
				M10	Atividades físicas / Contextos e saúde II		4	5				
				M11	Jogos Desportivos Coletivos III		4	5				
		12º		M12	Ginástica III	40	8	10	48	4		
				M13	Atividades de exploração da natureza		6	7				
				M14	Dança III		8	10				
				M15	Atividades físicas / Contextos e saúde III		4	7				
				M16	Aptidão física		8	14				
		Tecnologias da Informação e Comunicação		10º	M1	Folha de cálculo	100	100	33	40	120	12
			M2		Criação de base de dados	33			40			
			M3		Criação de páginas Web	34			40			

TÉCNICO DE DESPORTO
FORMAÇÃO CIENTÍFICA +FORMAÇÃO TÉCNICA

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulos							Limite faltas						
				Nº	Designação	Duração horas		Tempos 50 m	Total tempos								
Técnico de Desporto	Formação Científica	Psicologia	10º	P1	Descobrir a Psicologia	100	50	24	29	60	6						
				P2	O Desenvolvimento Humano			26	31								
			11º	P3	Processos Cognitivos, Emocionais e Motivacionais		50	20	24	60							
				P4	Processos Relacionais e Comportamento Profissional			30	36								
		Matemática	10º	A2	Funções Polinomiais	200	100	35	42	120	12						
				B1	Funções Periódicas e Não Periódicas			35	42								
				A3	Estatística			25	30								
				A6	Taxa de Variação			5	6								
			11º	A6	Taxa de Variação (Continuação)		100	20	24	120							
				A7	Probabilidade			20	24								
				A9	Funções de Crescimento			30	36								
				A10	Optimização			30	36								
				Estudo do Movimento	10º			1	Osteologia e Artrologia			200	100	30	36	120	12
								2	Miologia					28	34		
		3	Controlo e coordenação do movimento			28	33										
		4	Fundamentos de mecânica para análise do movimento			14	17										
		11º	4		Fundamentos de mecânica para análise do movimento (continuação)	100	10	12	120								
			5		Análise da participação muscular no movimento		30	36									
			6		Constituição e func. dos sistemas da vida orgânica interna		30	36									
			7		Qualidades físicas: força, velocidade, flexibilidade, resistência		30	36									

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulos						Limite faltas (tempos)			
				Nº	UFCD	Designação	Duração horas	Tempos 50 m	Total tempos				
Técnico de Desporto	Formação Técnica	Desporto	10º	1	4289	O Jogo	500	150	25	30	180	18	
				2	7250	Ética e deontologia no desporto			25	30			
				3	9436	Psicologia do desporto - aprendizagem e desenvolvimento humano			25	30			
				4	9435	Didática no desporto			25	30			
				5	9437	O corpo humano, nutrição e doping			50	60			
			11º	6	9434	Pedagogia do Desporto		25	30	150	15		
				7	9438	Teoria e metodologia do treino desportivo		50	60				
				8	9450	Escalada e manobras de cordas		50	60				
			12º	9	8628	Metodologia das atividades body & mind		225	50	60	270		27
				10	7245	Atividade física em populações especiais			25	30			
				11	9459	Cardiofitness e musculação			25	30			
				12	9454	Ginástica aeróbica – a aula			50	60			
				13	9455	Step – montagem coreográfica			50	60			
				14	9460	Cardiofitness – o treino			25	30			
		Modalidades Coletivas	10º	1	9444	Voleibol – iniciação	300	100	25	30	120	12	
				2	9439	Andebol – iniciação			25	30			
				3	9440	Basquetebol – iniciação			25	30			
				4	9441	Futebol – iniciação			25	30			
			11º	5	9516	Voleibol – a técnica no voleibol		100	25	30	120		12
				6	9443	Rugby - iniciação			25	30			
				7	9500	Futebol – técnico-tática			25	30			
				8	9487	Andebol – jogo e pedagogia			25	30			
			12º	9	9495	Basquetebol – tática coletiva		100	25	30	120		12
				10	9499	Futebol – metodologia do treino			25	30			
11	9517			Voleibol - a tática coletiva	25	30							
12	9486			Andebol – jogos pré-desportivos e exercícios	25	30							

	Modalidades Individuais	11°	1	9463	Atletismo – corridas	150	75	25	30	180	18
			2	9447	Natação – Adaptação ao meio aquático			25	30		
			3	9445	Ginástica Acrobática			25	30		
		12°	4	9449	Ginástica de Trampolins		75	25	30		
			5	9453	Ginástica Artística			25	30		
			6	9466	Atletismo - Lançamentos			25	30		
	Animação e Laser	11°	1	7273	Qualidade de serviços e satisfação dos clientes	150	50	25	30	180	18
			2	8622	Coaching e comunicação			25	30		
		12°	3	7853	Ideias e oportunidades de negócio		100	25	30		
			4	8598	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego			25	30		
			5	9521	Atividades de deslize			50	60		

TÉCNICO DE ELETROTECNIA 2018-2021
FORMAÇÃO CIENTÍFICA + FORMAÇÃO TÉCNICA

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulos						Limite faltas		
				Nº	Designação	Duração horas		Tempos 50 m	Total tempos			
Técnico de Eletrotécnica	Formação Científica	Matemática	10º	A1	Geometria	300	100	36	43	120	12	
				A2	Funções Polinomiais			36	43			
				A3	Estatística			28	34			
			11º	A4	Funções Periódicas		100	36	43	120		
				A5	Funções Racionais			36	43			
				A6	Taxa de Variação			28	34			
			12º	A7	Probabilidade		100	21	25	120		
				A8	Modelos Discretos			26	31			
				A9	Funções de Crescimento			26	31			
				A10	Optimização			27	33			
		Física e Química	10º	Q1	200	70	Estrutura atómica. Tabela periódica. Ligação Química.		19	23	84	8
				F6			Som	19	23			
				F3			Luz e Fontes de Luz	13	15			
				F4			Circuitos Elétricos	19	23			
			11º	Q2.		Soluções.	70	18	22	84		
				Q3		Reações Químicas. Equilíbrio Químico.		16	19			
				Q4		Equilíbrio de Ácido base.		16	19			
				F1		Forças e Movimentos		20	24			
			12º	F2		Hidrostática e Hidrodinâmica	60	20	24	72		
				Q6		Estado Físico das Substâncias e Interações Moleculares		20	24			
Q7	Compostos orgânicos. Reações Químicas.	20		24								

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulo						Limite faltas		
				Nº	Designação	Duração horas		Tempos 50 m	Total tempos			
Técnico de Eletrotécnica	Formação Técnica	Electricidade e Electrónica	10º	M1	Corrente Contínua	306	120	36	43	144	14	
				M2	Análise de Circuitos em Corrente Contínua			30	36			
				M3	Magnetismo e Electromagnetismo			20	24			
				M4	Corrente Alternada Monofásica			34	41			
			11º	M5	Semicondutores		100	21	25	120		12
				M6	Transistor Bipolar			21	25			
				M7	Amplificadores com Transistores			18	22			
				M8	Amplificadores Operacionais			18	22			
				M9	Electrónica de Potência			22	26			
			12º	M10	Corrente Alternada Trifásica		86	21	25	103		10
				M11	Sistemas Trifásicos			21	25			
				M12	Máquinas Eléctricas C.A			23	28			
				M13	Máquinas Eléctricas C.C			21	25			
		Tecnologias Aplicadas	10º	M1	257	90	25	30	108	10		
				M2			Grandezas Luminotécnicas	15			18	
				M3			Projecto de Iluminação Interior	25			30	
				M4			Tecnologia dos Materiais Eléctricos	25			30	
			11º	M5		Produção, Transporte e Dist. de Energia Eléctrica	90	30	36		108	10
				M6		Sistemas e Técnicas de Medida		30	36			
				M7		Segurança Eléctrica		30	36			
			12º	M8		Circuitos de Protecção	77	40	48		93	9
				M9		Transformadores		37	45			
		Sistemas Digitais	10º	M1	99	50	18	22	60	6		
				M2			Circuitos Lógicos	21			25	
				M3			Circuitos Combinatórios	11			13	

Técnico de Eletrotécnia	Formação Técnica	Sistemas Digitais	11°	M3	Circuitos Combinatórios (continuação)		49	19	23	59	6
				M4	Circuitos Sequenciais			30	36		
		Práticas Oficiais	10°	M1	Higiene e Segurança no Trabalho	438	100	18	22	120	12
				M2	Instalações Eléctricas			24	29		
				M3	Instalações Eléctricas II			30	36		
				M4	Instalações Eléctricas III			28	33		
			11°	M5	Alarmes		150	30	36	180	18
				M6	Energia Reactiva			30	36		
				M7	Antenas. Instalações Telefónicas			30	36		
				M8	Sistemas de Comando			30	36		
				M9	Controlo e Arranque de Motores			30	36		
			12°	M10	Programação de Autómatos I		188	38	46	226	23
				M11	Programação de Autómatos II			40	48		
				M12	Sistemas de Refrigeração e Aquecimento			30	36		
M13	Manutenção e Reparação de Equipamentos	40		48							
M14	Análise de Projectos de Instalações Eléctricas	40		48							

TÉCNICO DE ELECTROTECNIA COM UFCD's 2019-2022
FORMAÇÃO FORMAÇÃO TÉCNICA

Curso	Formação	Disciplina	Ano	Módulos							Limite faltas (tempos)	
				Nº	UFCD	Designação	Duração horas		Duração Tempos 50m	Total tempos		
Técnico de Eletrotecnia	Formação Técnica	Eletricidade e Eletrónica	10º	M1	6007	Corrente contínua	125		25	30	150	15
				M2	6008	Análise de circuitos em corrente contínua			25	30		
				M3	6009	Magnetismo e Eletromagnetismo			25	30		
				M4	6010	Corrente alternada			25	30		
				M5	6011	Semicondutores			25	30		
			11º	M6	6012	Transístor bipolar	375	125	25	30	150	15
				M7	6015	Transístor de efeito de campo *1			25	30		
				M8	6016	Amplificadores Operacionais *1			25	30		
				M9	6019	Eletrónica de Potência - dispositivos			25	30		
				M10	6023	Eletrónica Industrial *1			25	30		
			12º	M11	6031	Sistemas trifásicos	125		25	30	150	15
				M12	6032	Energia Reativa			25	30		
				M13	6033	Transformadores			25	30		
				M14	6034	Máquinas elét. de corrente alternada			25	30		
				M15	6035	Máquinas elét. de corrente contínua			25	30		
		Tecnologias Aplicadas	10º	M1	6102	Desenho assistido por computador	300	125	25	30	150	15
				M2	6098	Desenho esq. de circuitos elétricos			25	30		
				M3	6076	Instalações Elétricas Residenciais Individuais – projeto			25	30		
				M4	6088	Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projetos de comunicações			25	30		
				M5	8723	ITED - Elaboração de projeto actualização *1			25	30		
			11º	M6	6036	Sistemas e Técnicas de Medida	100		25	30	120	12
M7	6046			Tecnologia dos materiais elétricos	25	30						

Técnico de Eletrotécnica	Formação Técnica		12°	M8	6041	Produção, transporte e distribuição de energia elétrica	125	75	25	30	90	9						
				M9	6043	Circuitos de proteção			25	30								
				M10	6044	Segurança elétrica			25	30								
				M11	6071	Sensores e transdutores *1			25	30								
				M12	6047	Tecnologia materiais elétricos industriais*1			25	30								
			Sistemas Digitais	10°	M1	6024		Circuitos lógicos	125	75			25	30	90	9		
					M2	6025		Circuitos combinatórios					25	30				
					M3	6026		Circuitos sequenciais - assíncronos					25	30				
				11°	M4	6051		Algoritmia		50			25	30			60	6
					M5	6052		Programação - iniciação					25	30				
			Práticas Oficiais	10°	M1	6040		Noções de Higiene e Segurança no Trabalho	400	100			25	30	120	12		
		M2			6075	Instalações Elétricas - generalidades	25	30										
		M3			6077	Instalações Elétricas Residenciais Individuais – implementação de um projeto a cabo	25	30										
		M4			6079	Instalações Elétricas Residenciais Individuais – implementação de um projeto	25	30										
		11°		M5	6085	Instalações ITED - generalidades	175	25		30	210	21						
				M6	6086	Instalações ITED moradia unifamiliar		25		30								
				M7	6087	Instalações ITED – fibras óticas		25		30								
				M8	6029	Tecnologia e montagem de circuitos eletrónicos		25		30								
				M9	6056	Automatismos eletromecânicos - contadores		50		60								
				M10	6057	Automatismos Eletromecânicos – contadores – aplicações		25		30								
		12°		M11	6059	Autómatos Programáveis	125	25		30	150	15						
				M12	6067	Autómatos Programáveis – aplicações à eletrotécnica		25		30								
				M13	6050	Sistemas de Refrigeração e Aquecimento		25		30								
				M14	4564	Gestão da manutenção - introdução		25		30								
M15	7538			Manutenção Industrial	25	30												

*1 - Da Bolsa de UFCD

C - REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria (AEVL).
2. O presente regulamento define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2º Processo Individual do aluno

1. A documentação do percurso escolar do aluno e a manutenção do processo individual atualizado ao longo do ensino secundário é da responsabilidade do diretor de turma.
2. Do processo individual do aluno fazem parte:
3. Identificação, contrato de formação, fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos e UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho (FCT) assim como a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável; o registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros.
4. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Artigo 3º

Condições de Acesso

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas do AEVL, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEVL, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. Após a seleção dos candidatos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

Artigo 4º

Matrícula e renovação de matrícula

1. A matrícula e renovação de matrícula nos Cursos Profissionais regem-se pelo estipulado na legislação em vigor.
2. O processo de matrícula no primeiro ano do ciclo de formação do Curso Profissional será acompanhado pelos Diretores de Curso já nomeados e pelos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
3. Aos elementos referidos no número anterior compete:
 - a) Esclarecer os candidatos sobre o regime de funcionamento dos Cursos, os respetivos planos de estudos, o regime de assiduidade, o regime de avaliação e outros aspetos pedagógicos considerados relevantes;
 - b) Proceder à seriação dos candidatos de acordo com a legislação e os regulamentos em vigor.
4. No ato da renovação da matrícula, os alunos do 10º e 11º anos com módulos não concluídos podem inscrever-se para a realização dos respetivos exames na época de julho.

Artigo 5º

Distribuição dos alunos por Cursos e constituição de turmas

A distribuição dos alunos por cursos e a constituição de turmas observarão o disposto na legislação em vigor.

Artigo 6º

Organização do percurso formativo dos alunos

1. Os alunos dos cursos profissionais realizam, obrigatoriamente, todas as componentes de formação do curso que frequentam.
2. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes da bolsa do mesmo referencial de formação, em função do percurso formativo pretendido e dos recursos disponíveis, mediante os seguintes procedimentos:
 - a) Apresentação pelo Encarregado de Educação ou aluno quando este for maior de idade, para substituição de UFCD;

- b) Análise por parte da escola, tendo em conta os recursos disponíveis e comunicação da decisão ao Encarregado de Educação ou aluno.
3. Os alunos dos cursos profissionais, podem adotar um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior ou que, para além disso, permitam alargar o espetro de aprendizagens noutra área conforme previsto na portaria que regulamenta os cursos profissionais.

Artigo 7º

Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT. Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
3. A componente de Cidadania e Desenvolvimento será implementada através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz sob a coordenação de um dos professores da turma.
4. A matriz curricular da escola integra as Tecnologias de Informação e Comunicação em detrimento da Oferta de Escola.
5. A planificação dos domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
6. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/>).
7. O funcionamento destes cursos pode prolongar-se até 31 de julho, sendo que o AEVL definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade.
8. A flexibilidade do plano de formação requer no início do cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
 - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
 - c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

Artigo 8º

Gestão da carga horária

1. A carga horária global prevista nos planos de estudos dos Cursos Profissionais é distribuída e gerida pela Direção do Agrupamento de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, não podendo, nos termos do nº 3 do artigo 7º da Portaria nº 235-A/2018

- exceder 35 horas e as 7 horas por semana e dia, respetivamente.
2. A distribuição das disciplinas e módulos/UFCD pelos anos de formação do Curso, são estabelecidas pela Direção do Agrupamento e constam, relativamente aos Cursos que já funcionaram ou se encontram em funcionamento na Escola, das Grelhas Curriculares e dos Planos de Estudos apresentados, respetivamente, na Parte A e na Parte B deste Regulamento
 3. Na disciplina de Área de Integração lecionam-se, em cada módulo, três temas-problema, sendo um de cada área, não podendo o tema-problema repetir-se no triénio de formação.
 4. Na disciplina de Educação Física, o Módulo 16 / Aptidão Física desenvolve-se ao longo dos três anos do Curso; os docentes da disciplina deverão efetuar e manter registos de avaliação anual, para considerar na avaliação final do Módulo, a realizar e lançar no programa informático no termo do triénio de formação.
 5. Em cada ano de formação deve observar-se, em termos de lecionação dos módulos, a sequência prevista no programa da disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
 6. A sequência de lecionação dos módulos no ano de escolaridade pode ser alterada pelo docente, desde que se respeitem as precedências entre os conteúdos ou a sequência modular impostas pelo programa da disciplina, devendo tal decisão ficar devidamente registada e ser adequadamente planeada.

Artigo 9º

Apoios materiais e financeiros

De acordo com a regulamentação específica do Programa Operacional Capital Humano (POCH), e caso o projeto seja aprovado, nos moldes em que é submetido, estabelecem-se nesta matéria os seguintes procedimentos:

1. A Escola facultará aos alunos os materiais de suporte pedagógico às aprendizagens e os necessários ao desenvolvimento de trabalhos específicos do Curso.
 - a) – Os alunos devem devolver à Escola, até ao final do ano letivo, os livros, e outro material que lhes tenha sido cedido a título de empréstimo.
2. É elegível o pagamento de subsídio de transporte, utilizado por motivo de frequência do Curso, desde que o aluno entregue toda a documentação solicitada, nos prazos estipulados.
3. Os alunos têm direito a usufruir, gratuitamente, de almoço na cantina da Escola.
 - a) Os alunos que, tendo tirado a respetiva senha, faltarem injustificadamente à refeição terão que liquidar o seu valor.
 - b) Os alunos que apresentem até às 11h do próprio dia justificação no SASE, desmarcando ou adiando a respetiva senha, não sofrem qualquer penalização, caso contrário deverão liquidar o valor da refeição.
 - c) Sempre que adquirirem a senha de almoço no próprio dia, pagam uma multa com valor estipulado pelo SASE.
 - d) Sempre que o aluno se desloque à escola para apenas usufruir da refeição, e faltar injustificadamente, todo o dia será penalizado com o pagamento da mesma.
 - e) Em dias de visita de estudo não podendo ser a refeição atribuída em espécie pelo facto de atividade não estar a ser desenvolvida na entidade pode ser pago aos alunos um valor que não pode ultrapassar o limite atribuído aos trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas.
 - f) Apenas serão considerados os encargos com alimentação nos dias em que a frequência da formação seja igual ou superior a três horas, salvo motivos devidamente justificados.
4. Os alunos têm direito ao pagamento das despesas decorrentes de visitas de estudo nos termos da legislação em vigor.
5. Durante o período da Formação em Contexto de Trabalho, desde que igual ou superior a 120

horas no ano letivo, são ainda elegíveis:

- a) Subsídio de transporte em transporte público coletivo, de montante equivalente ao custo das viagens realizadas por motivo da formação, desde que seja entregue toda a documentação solicitada, nos prazos estipulados;
- b) Subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que seja cumprido o período de formação;
- c) Bolsa de profissionalização, nos termos definidos pelas regras do financiamento

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 10º Composição

1. O Conselho dos Cursos Profissionais é constituído pelo elemento da Direção responsável por estes cursos, pelo coordenador das Outras Ofertas Educativas, pelos Diretores de Curso e pelos Diretores de Turma.
2. Quando o Conselho dos Cursos Profissionais se reunir para debater ou deliberar sobre matérias relativas à PAP ou à FCT, convocar-se-ão para a reunião os respetivos orientadores.

Artigo 11º Reuniões

1. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne ordinariamente no início do ano letivo, sob a presidência do elemento da Direção responsável por estes cursos ou quem o substitua.
2. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne extraordinariamente por iniciativa da Direção, do coordenador das **outras** ofertas educativas ou de 1/3 dos seus membros.
3. As reuniões são convocadas pela Direção do Agrupamento.

Artigo 12º Competências

Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com a Direção e o Conselho Pedagógico na coordenação, planificação, desenvolvimento e avaliação das atividades a desenvolver e na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas.

SECÇÃO II CONSELHO DE CURSO

Artigo 13º Composição

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

Artigo 14º

Reuniões

1. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início do ano letivo e, extraordinariamente, por iniciativa da Direção, do coordenador das Outras ofertas educativas, Diretor de Curso ou de 1/3 dos seus professores.
2. Existindo apenas uma turma no Curso, as reuniões de Curso coincidirão com as reuniões do respetivo Conselho de Turma.
3. As reuniões são convocadas pela Direção do Agrupamento.

Artigo 15º

Competências

Compete ao Conselho de Curso a organização, acompanhamento e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar;
- b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que o integram;
- c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos, que deverão ser homologados pelos órgãos competentes do Agrupamento e integrados no presente Regulamento.

SECÇÃO III

CONSELHO DE TURMA

Artigo 16º

Composição

1. São membros do Conselho de Turma:
 - a) Os professores e formadores da turma;
 - b) Diretor de Curso, no âmbito das suas funções;
 - c) Os representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma;
 - d) O aluno delegado de turma ou, nas suas ausências e impedimentos, o aluno subdelegado de turma;
 - e) Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - f) Os docentes da Educação Especial que prestem apoio ou acompanhem alunos da turma.
2. Os membros do Conselho de Turma a que se referem as alíneas c) e d) do número anterior não estarão presentes na reunião no momento em que se proceda à avaliação dos alunos.

Artigo 17º

Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente, no início do ano letivo, após a reunião do Conselho de Curso, e no final de cada período para avaliação dos alunos.
2. O Conselho de Turma reunirá extraordinariamente por iniciativa do Presidente/Diretor do Agrupamento ou por solicitação do Diretor de Curso, do Diretor de Turma ou de 1/3 dos docentes da turma.
3. As reuniões são convocadas pela Direção do Agrupamento.

Artigo 18º **Competências**

São competências do Conselho de Turma, com as necessárias adaptações, as que se encontram estabelecidas na legislação e no Regulamento Interno para os Conselhos de Turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário.

SECÇÃO IV **DIRETOR DE CURSO**

Artigo 19º **Nomeação**

1. A nomeação dos Diretores de Curso deve ser feita preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionem disciplinas da componente da formação técnica.
2. A nomeação dos Diretores de Curso é da responsabilidade do Presidente/Diretor do Agrupamento.
3. A nomeação do Diretor de Curso deve realizar-se no final do ano letivo anterior ao do início do funcionamento do curso.
4. O Diretor de Curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de 3 anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

Artigo 20º **Competências**

Para além das competências consagradas nos nºs 2 e 4 do artigo 17º, nos nºs 4 e 5 do artigo 19º, no nº 3 do artigo 31º e nº 1 do artigo 33º da Portaria nº 235-A/2018, compete ao Diretor de Curso:

- a) Acompanhar o processo de matrícula dos alunos no Curso;
- b) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no Curso;
- c) Assegurar a articulação das atividades do Curso com o Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Conceber e organizar os *dossiers* técnico-pedagógicos do respetivo Curso;
- e) Representar o Curso em reuniões, seminários e demais ações de reconhecido interesse;
- f) Verificar que todas as pautas modulares das classificações atribuídas ao longo do ano letivo se encontram devidamente arquivadas no respetivo *dossier* “Pautas Modulares”, à guarda dos Serviços de Administração Escolar.

SECÇÃO V **DIRETOR DE TURMA**

Artigo 21º **Nomeação**

1. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Presidente/Diretor do Agrupamento.
2. A nomeação deve respeitar as seguintes prioridades:
 - a) Diretor da Turma no ano letivo anterior, a menos que, no entender do Presidente/Diretor do Agrupamento, tal nomeação seja desaconselhada;
 - b) Professor profissionalizado com reconhecida capacidade pedagógica e de relacionamento.

Artigo 22º **Competências**

1. São competências do Diretor de Turma, com as necessárias adaptações, as que se encontram estabelecidas na legislação e no Regulamento Interno para os Diretores de Turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
2. Para além das competências consagradas no nº 6 do artigo 19º e no nº 4 do artigo 26º e no nº 3 do artigo 31º da Portaria nº 235-A/2018, compete ao Diretor de Turma:
 - a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
 - b) Dar conhecimento aos alunos da legislação e dos regulamentos em vigor que lhes digam diretamente respeito;
 - c) Promover a eleição, no início do ano letivo, dos representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma e do delegado e subdelegado de turma;
 - d) Preencher e entregar ou enviar ao encarregado de educação o relatório referente ao perfil de progressão do aluno e da turma, no final de cada período letivo;
 - e) Gerir a organização e manutenção dos *dossiers* sob a sua alçada;

SECÇÃO VI **ORIENTADORES DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

Artigo 23º **Nomeação**

1. A nomeação dos professores orientadores do projeto conducente à PAP far-se-á de entre os professores da componente de formação tecnológica do curso.
2. Para o efeito de orientação da PAP, os professores orientadores distribuirão entre si, de forma equitativa, os alunos da turma.
3. São competências do Orientador da PAP as que se encontram estabelecidas no artigo 31º Portaria nº 235-A/2018.

SECÇÃO VII **ORIENTADORES DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

Artigo 24º **Nomeação**

1. A nomeação dos professores orientadores da FCT far-se-á de entre os professores da componente técnica do curso.
2. Para o efeito de orientação da FCT, os professores orientadores distribuirão entre si, de forma equitativa, os alunos da turma.
3. São competências do Orientador da FCT as que se encontram estabelecidas no artigo 17º Portaria nº 235-A/2018.

SECÇÃO VIII **DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO**

Artigo 25º **Serviço Docente**

1. A distribuição do serviço docente e elaboração dos respetivos horários letivos regem-se pelo estipulado na legislação em vigor.
2. A afetação do exercício de cargos e funções no âmbito dos Cursos Profissionais no horário de trabalho dos docentes rege-se pela legislação e pelos regulamentos em vigor.
3. As aulas não dadas por ausência do professor titular da disciplina ou seu substituto têm de ser repostas logo que possível, se não houver realização pela turma de atividade programada pelo docente.
4. Os registos de faltas dos professores, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem repostos, dentro do mesmo período escolar.
5. São consideradas dadas as aulas correspondentes aos períodos ou dias em que decorrem visitas de estudo dos alunos da turma.
6. Os docentes que acompanham os alunos em visita de estudo entregarão na Direção a atividade para ser realizada pelas turmas que lecionam nesse(s) dia(s) e que não participam na visita, sendo obrigatória a reposição das aulas nas turmas dos cursos profissionais. Nos restantes cursos pode repor ou entregar uma atividade a ser realizada pela turma.
7. Todas as aulas previstas na disciplina terão de ser realizadas até ao final do ano letivo.

Artigo 26.º **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas de preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar ou de aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas, com objetivos aprovados pelo Conselho de Turma e inscritas no Plano Anual de Atividades.
2. Na sequência do disposto no número anterior, as visitas de estudo são de participação obrigatória por parte dos alunos, pelo que a não comparência injustificada às mesmas implica a marcação de falta às atividades letivas do(s) dia(s) da visita.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de 50 minutos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã e turno da tarde, até ao máximo de 10 tempos diários desde que não seja ultrapassado o limite das 35 horas semanais. Caso a Atividade seja desenvolvida só num dos períodos (manhã ou tarde) poderão se contabilizados até 5 tempos.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes da seguinte forma: - 3/5 para os organizadores - 2/5 para os acompanhantes.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
6. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá realizar uma ou mais tarefas que terá de entregar aos professores das disciplinas em causa correspondentes ao período em que estaria a ter aulas.

CAPITULO IV **ALUNOS**

SECÇÃO I **DIREITOS E DEVERES**

Artigo 27º

Direitos e deveres

Os alunos dos Cursos Profissionais gozam dos direitos e assumem os deveres previstos na legislação em vigor e no Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II ASSIDUIDADE

Artigo 28º

Cumprimento do plano de estudos

1. 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 disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto 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 é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - 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.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pelo AEVL em horas de formação.
5. Os limites de faltas em cada ano encontram-se estabelecidos no Plano de Estudos do Curso.
6. A ultrapassagem do limite de faltas determina o desenvolvimento de mecanismos de recuperação da assiduidade.
7. Os mecanismos de recuperação poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas.
8. Os trabalhos de recuperação da assiduidade são definidos e calendarizados pelo professor no documento “Atividades/Trabalhos de RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE – Formulário 1”, que se anexa, e podem ser realizados na Escola, em horário extra-letivo, ou no exterior, com informação prévia ao Diretor de Turma e, através deste, ao encarregado de educação.
9. As atividades/trabalhos de recuperação são objeto de avaliação qualitativa pelo professor, a registar no documento “AVALIAÇÃO das Atividades/Trabalhos de Recuperação da Assiduidade – Formulário 2”, que se anexa, com informação ao Diretor de Turma e, através

deste, ao encarregado de educação.

10. Em cada disciplina/módulo, caso as faltas não tiverem sido devidamente justificadas a recuperação da assiduidade nos termos do nº 5 só pode ser realizada uma vez no decurso do ano letivo.
11. A inexistência de justificação das faltas dadas em excesso e/ou a não realização das atividades/trabalhos são comunicadas pelo Diretor de Turma ao encarregado de educação e ao Diretor de Curso, utilizando o documento, que se anexa, denominado “EXCLUSÃO/RETENÇÃO POR EXCESSO DE FALTAS”, implicando tal situação a exclusão do aluno.
12. As faltas que decorram da ordem de saída da sala de aula, devidamente registada e entregue ao Diretor de Turma, não poderão ser justificadas.
13. Nas reuniões de conselho de turma deve proceder-se sempre ao registo da aplicação e cumprimento dos mecanismos de recuperação, dando-se conhecimento do mesmo ao encarregado de educação através da síntese descritiva.
14. Todas as restantes situações podem ser recuperadas nas épocas de avaliação extraordinária de setembro e janeiro, e ainda em junho/julho.

Artigo 29º

Faltas de material

A comparência nas aulas sem o material necessário à realização das atividades, oportunamente definido pelo professor e comunicado à turma, ou a falta de pontualidade, determina uma advertência ao aluno e a comunicação do facto ao Diretor de Turma.

Artigo 30º

Reposição de Aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre professores e formadores, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos alunos;
 - b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
 - c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;
 - d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.
3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor do AEVL, mediante parecer favorável do diretor de curso/diretor de turma.

SECÇÃO III AVALIAÇÃO

Artigo 31º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 32º **Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo e UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
5. No final de cada módulo e UFCD o professor recolherá os instrumentos de avaliação dos alunos que completaram o módulo e UFCD e arquivá-los-á na pasta disponibilizada para o efeito.
6. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 33º **Avaliação de módulos e UFCD não concluídos**

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo, podem realizar atividades de recuperação para a aprovação do mesmo. A conclusão com sucesso da atividade dará origem a nova pauta .
2. Durante o ano letivo, o recurso à avaliação de módulos e UFCD não concluídos pode ocorrer duas vezes em cada módulo e UFCD.
3. As atividades de avaliação de módulos e UFCD não concluídos poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.

4. O professor ou formador deverá acordar com o aluno a data de realização das atividades de recuperação.
5. Em abril, janeiro e julho vigorarão momentos de recuperação extraordinários dos módulos não realizados no ano anterior ou resultantes de situações extraordinárias. No caso de alunos no último ano do ciclo de estudos, e para disciplinas não concluídas em anos anteriores, este momento ocorrerá também na época de setembro, num limite máximo de 6 (seis) módulos.
6. Das atividades de avaliação de módulos e UFCD não concluídos e dos seus resultados, deve ser dado conhecimento ao diretor de turma. Em caso de necessidade de mobilização de recursos extraordinários (humanos ou materiais), a realização destas atividades implica autorização prévia do diretor.
7. A inscrição nas épocas extraordinárias, referida no ponto 5, deverá ser requerida pelos alunos até ao prazo limite de trinta dias antes do calendário, condicionada ao pagamento de uma caução fixada anualmente e mediante requerimento em impresso próprio a dirigir ao diretor do AEVL.
8. Nas provas referidas no ponto 5, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar na direção.
9. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 5 será elaborado pelo elemento da direção responsável pelos cursos profissionais do AEVL.

Artigo 34º **Avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

SECÇÃO IV **PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

Artigo 35º **Definição e legislação/regulamentação aplicável**

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, con- substanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. Relativamente à PAP, a Portaria nº 235-A/2018 dispõe sobre a conceção e concretização do projeto da PAP, a sua orientação e acompanhamento e o júri da PAP.
3. À Prova de Aptidão Profissional aplica-se ainda o “Regulamento da Prova de Aptidão Profissional” em anexo.

SECÇÃO V
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 36º
Definição e legislação/regulamentação aplicável

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. Relativamente à FCT, a Portaria nº 235-A/2018 dispõe sobre o seu âmbito, organização e desenvolvimento e sobre as responsabilidades dos intervenientes na FCT.
3. À Formação em Contexto de Trabalho aplica-se ainda o “Regulemanto da Formação em Contexto de Trabalho” em anexo.

SECÇÃO IV
CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

Artigo 37º
Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 38º
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 de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados pelo diretor de turma.

Artigo 39º
Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e UFCD 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 50% do número total dos módulos e UFCD previstos para esse ano letivo, sendo 30% obrigatoriamente de UFCD.

3. Os alunos que se matricularam no 2º ano de qualquer curso só transitarão para o 3º ano se realizarem 60% do número total de módulos e UFCD estabelecidos para os dois anos do curso, sendo 40% obrigatoriamente de UFCD.

Artigo 40º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. 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 AEVL, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do AEVL.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
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, devendo para tal apresentar um requerimento expresso ao diretor.
7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 41º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 42º

Classificação final do curso

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

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

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável *FT* representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 43º

Conselho de Turma de avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 44º

Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo diretor do AEVL.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 45º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD e PAP, sendo registada no SIGO nos termos da legislação em vigor.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do AEVL através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea *b)* do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

CAPÍTULO V OMISSÕES

Artigo 46º Legislação/regulamentação subsidiária

Às matérias e situações não previstas no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as correspondentes disposições relativas aos cursos científico-humanísticos do ensino secundário.

Documentos:

- Atividades/Trabalhos de RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE – Formulário 1
- AVALIAÇÃO das Atividades/Trabalhos de Recuperação da Assiduidade – Formulário 2
- EXCLUSÃO/RETENÇÃO POR EXCESSO DE FALTAS
- REGULAMENTO DOS EXAMES para a realização de módulos não concluídos
- MATRIZ
- PROVA/COTAÇÕES
- EXAMES - etiqueta envelopes
- BOLETIM DE INSCRIÇÃO em exames dos Cursos Profissionais
- Convocatória para a realização de PROVAS ORAIS
- Regulamento da PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)
- Critérios de Avaliação da PAP
- Ata da avaliação da apresentação/defesa da PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL
- PAP- AUTOAVALIAÇÃO DO Pré Projeto
- PAP - AUTOAVALIAÇÃO do Projeto
- Conceção / Pré – Projeto - 1ª - AVALIAÇÃO INTERMÉDIA
- Desenvolvimento do Projecto - AVALIAÇÃO INTERMÉDIA
- P.A.P. - Avaliação do Trabalho/Produto
- P.A.P. - Defesa da Prova
- Regulamento da FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
- Outros documentos da FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

ATIVIDADES/TRABALHOS DE RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE

- A ultrapassagem do limite de faltas determina o desenvolvimento de mecanismos de recuperação da assiduidade – realização de atividades/trabalhos cuja duração corresponda ao número das faltas dadas em excesso, se estas tiverem sido devidamente justificadas.
- As atividades/trabalhos de recuperação da assiduidade no módulo são definidos e calendarizados pelo professor (neste formulário) e realizados na Escola, em horário extra-letivo, ou no exterior, com informação prévia ao Diretor de Turma e, através deste, ao encarregado de educação.
- **Em cada disciplina/módulo, caso as faltas não tiverem sido devidamente justificadas a recuperação da assiduidade só pode ser realizada uma vez no decurso do ano letivo.** A partir da 2ª situação de excesso de faltas na mesma disciplina e ano letivo, o aluno será imediatamente excluído da disciplina.

Aluno: _____

Turma/Curso: _____ Nº: _____

Disciplina/Módulo: _____

Professor: _____

Nº de faltas a recuperar (tempos): _

Atividades/trabalhos a realizar:

Calendarização das atividades/trabalhos a realizar:

✓ Informação do Professor ao Diretor de Turma: ___/___/___

O Professor: _____

✓ Informação do Diretor de Turma ao Encarregado de Educação: ___/___/___

O Diretor de Turma: _____

✓ Tomei conhecimento: ___/___/___

O Encarregado de Educação: _____

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES/TRABALHOS DE RECUPERAÇÃO DA ASSIDUIDADE

- As atividades/trabalhos de recuperação da assiduidade são objeto de avaliação qualitativa por parte do docente disciplina (neste formulário), com informação ao Diretor de Turma e, através deste, ao encarregado de educação.
- A não realização das atividades/trabalhos implica a imediata exclusão do módulo/disciplina, só podendo o aluno obter aprovação na mesma através da realização de exame. A situação será prontamente comunicada pelo professor da módulo/disciplina ao Diretor de Turma, o qual, utilizando o documento “EXCLUSÃO/RETENÇÃO POR EXCESSO DE FALTAS”, informará o encarregado de educação e o Diretor do Curso.

Aluno: _____

Turma/Curso: _____ N.º: _____

Disciplina/Módulo: _____

Professor: _____

N.º de faltas recuperadas (tempos): _

Avaliação qualitativa das atividades/trabalhos realizados

(ou comunicação da não realização das atividades/trabalhos e conseqüente exclusão do módulo):

✓ Informação do Professor ao Diretor de Turma: ___/___/___

O Professor: _____

✓ Informação do Diretor de Turma ao Encarregado de Educação: ___/___/___

O Diretor de Turma: _____

✓ Tomei conhecimento: ___/___/___

O Encarregado de Educação: _____

EXCLUSÃO POR EXCESSO DE FALTAS

Ano letivo de 20____/20____

ALUNO (nº de processo / nome): _____ – _____

ANO/TURMA/CURSO: _____º / _____ (Técnico de _____)

DISCIPLINA: _____

MÓDULO (nº / designação): _____

Nos termos dos artigos 18º a 21º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, o aluno é excluído por excesso de faltas no módulo/disciplina acima indicados, por motivo de:

- Nunca ter comparecido às atividades letivas.
- Ter abandonado a frequência do Curso.
- Não ter justificado as faltas dadas em excesso no módulo.
- Não ter realizado as atividades de recuperação das faltas dadas em excesso no módulo.
- Já ter sido submetido a atividade de recuperação da assiduidade em módulo anterior da disciplina no ano letivo.
- _____

O aluno só poderá obter aprovação no módulo através da realização de exame.

DESPACHO

Observados os procedimentos legais e regulamentares, exclui-se o aluno da frequência do módulo/disciplina acima referidos.

- © Área de Alunos, para atuação em conformidade.
- © Cópia ao Diretor de Turma e ao Diretor de Curso.
- © Comunicação ao Encarregado de Educação (Rubrica Enc. Ed.: _____ - Data: ____ / ____ / 20 ____)
- © Para constar da ata da próxima reunião do Conselho de Turma.

Vieira, ____ / ____ / de 20____ O Diretor do Agrupamento de Escolas: _____

Braga, ____ de _____ de 20____ O Diretor de Turma: _____

REGULAMENTO DOS PROVAS EXTRAORDINÁRIAS DE MÓDULOS NÃO CONCLUÍDOS

I

Admissão

1. Os alunos dos Cursos Profissionais poderão realizar provas extraordinárias para conclusão dos módulos ou UFCD que não concluíram na frequência do(s) ano(s) de escolaridade em que estiveram matriculados, ou em provas extraordinárias anteriores, desde que para tal se inscrevam nos termos das partes IV e V do presente Regulamento.
2. A avaliação final do módulo ou UFCD será expressa pela classificação obtida na prova extraordinária, considerando-se aprovado o aluno/formando que obtiver 95 pontos (10 valores).
3. Não é permitida a realização de provas extraordinárias para melhoria de classificação em módulos ou UFCD cuja aprovação já foi obtida.

II

Matrizes e provas

1. As provas extraordinárias serão elaboradas a nível de Escola, delas se publicitando oportunamente as respetivas matrizes, que os alunos/formandos poderão consultar, ou delas obter fotocópias, na Reprografia.
2. A matriz deve conter:
 - a) o objeto da avaliação (competências e conhecimentos/conteúdos);
 - b) as características e a estrutura da prova;
 - c) os critérios gerais de classificação da prova;
 - d) o material a utilizar e o material não autorizado;
 - e) o tipo e a duração da prova;
 - f) no caso de se tratar de prova a realizar no exterior da Escola, o prazo para a sua entrega pelo aluno nos Serviços de Administração Escolar;
 - g) a data e o nome do(s) professor(es) responsável(is) pela sua elaboração.
3. A elaboração das matrizes e das provas e respetivas cotações, apresentadas na escala de 0 a 200 pontos, bem como a correção, destas, competirão aos docentes que lecionaram os correspondentes módulos.
4. Na primeira página da matriz, do enunciado da prova e das cotações (se não constarem do enunciado) será utilizado o cabeçalho que se anexa ao presente Regulamento.
5. A entrega das matrizes e das provas/cotações deve observar o seguinte procedimento:
 - a) Exames de janeiro, abril e julho: as matrizes serão entregues na Direção nos três dias úteis imediatos ao termo do prazo de inscrição para realização provas extraordinárias; as provas/cotações serão entregues na Direção do Agrupamento até cinco dias úteis imediatamente anteriores ao respetivo exame;
 - b) Exames de setembro: as matrizes, as provas/cotações serão entregues na Direção até ao dia 31 de julho.
6. No caso da disciplina de Língua Estrangeira, os docentes que lecionaram os módulos com alunos inscritos para provas extraordinárias e caso estas integrem a componente oral,

constituirão o júri das provas orais, dele dando conhecimento à Direção imediatamente após a correção das provas escritas.

7. Se os docentes a que se referem os n.ºs 3 e 6 já não se encontrarem em serviço no Agrupamento de Escolas, competirá ao Coordenador do respetivo departamento curricular, mediante proposta do Representante dos Cursos Profissionais, designar os professores para as tarefas indicadas.
8. Sempre que a realização da prova exija sala ou material específicos, deve o professor que elaborou a prova extraordinária comunicar tal facto à Direção.

III

Épocas de realização de provas extraordinárias

1. Haverá três épocas de realização de provas extraordinárias: em janeiro, abril e julho.
2. Em cada época haverá uma única fase e chamada.
3. Na época de setembro só será permitida a inscrição em em provas extraordinárias aos alunos do terceiro ano do curso com módulos não realizados na frequência ou em provas extraordinárias anteriores.

IV

Local e prazos de inscrição em provas extraordinárias

As inscrições para a realização das provas extraordinárias far-se-à até cinco dias úteis após a afixação das pautas de avaliação de final de período, nos Serviços de Administração Escolar, mediante uma caução de 5 euros, em boletim que se anexa no final deste Regulamento.

V

Quantia a depositar pela inscrição em provas extraordinárias

1. A falta injustificada à prova extraordinária do módulo obriga, a uma nova inscrição para realização de prova extraordinária nesse módulo e ao depósito de nova caução de 5 euros.
2. Das importâncias recebidas, os Serviços de Administração Escolar emitirão o correspondente recibo provisório.
3. A justificação de falta à prova extraordinária deve ser apresentada, nos 3 dias úteis subsequentes à data da prova extraordinária, ao Responsável da direção dos Cursos Profissionais, que decidirá, caso a caso, da sua aceitação ou não aceitação.
4. As importâncias depositadas serão devolvidas aos alunos que comparecerem à realização das provas extraordinárias em que se inscreveram ou entregarem os trabalhos realizados no exterior no prazo fixado, bem como aos que faltaram justificadamente à prova extraordinária.
5. Não serão devolvidas, passando a constituir receita própria do Agrupamento de Escolas, as importâncias correspondentes às provas em que o aluno, apesar de inscrito, injustificadamente não comparecer ou não entregar no prazo estipulado o trabalho solicitado.
6. Concluídas as provas extraordinárias, os Serviços de Administração Escolar emitirão o recibo definitivo das importâncias depositadas pelo aluno/formando, com a indicação das que lhe foram devolvidas e das que perdeu a favor do Agrupamento de Escolas.

VI

Calendário das provas extraordinárias e chamada para a realização das provas

1. A Direção afixará oportunamente o calendário de realização das provas extraordinárias das disciplinas/módulos/UFCD em que os alunos se inscreveram.
2. O elevado número de inscrições para a realização de provas extraordinárias poderá determinar a marcação de provas em período pós-laboral.
3. O calendário das provas extraordinárias identificará os alunos/formandos inscritos em cada

disciplina/módulo/UFCD, constituindo a sua afixação o único meio formal de comunicação da calendarização das provas e de chamada dos alunos para a realização das mesmas.

VII

Realização das provas extraordinárias

1. A chamada dos alunos/formandos faz-se 15 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
2. Para a realização das provas extraordinárias, os alunos/formandos devem ser portadores de documento legal com fotografia (Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão, passaporte, cartão de estudante da Escola, carta de condução ou outro equiparado), a fim de serem identificados pelo(s) professor(es) vigilante(s).
3. Os alunos/formandos que se apresentarem com total falta de identificação poderão realizar a prova, desde que identificados por um docente.
4. O atraso na comparência dos alunos às provas não pode ultrapassar 15 minutos após a hora do início das mesmas.
5. Aos alunos/formandos referidos no número anterior não é concedido nenhum prolongamento especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos restantes.
6. Após os 15 minutos de tolerância, o(s) professor(es) vigilantes assinalarão na respetiva folha do calendário das provas extraordinárias os alunos/formandos que não compareceram à prova.
7. Os alunos/formandos não poderão abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova, a menos que todos os alunos inscritos no módulo/UFCD a tenham terminado e manifestem a intenção de sair.
8. Durante a realização das provas, os alunos/formandos apenas podem usar o material descrito na respetiva matriz, devendo utilizar somente o seu material.
9. O docente que elaborou a prova verificará, no início da realização do exame, o material de que os alunos/formandos são portadores.

VIII

Publicitação dos resultados das provas extraordinárias

As classificações obtidas nas provas, bem como as convocatórias para a realização das provas orais, serão afixadas na Escola, constituindo este procedimento o único meio oficial de comunicação das mesmas aos interessados.

IX

Reclamações e recursos

As reclamações ou recursos das classificações obtidas em provas extraordinárias são resolvidas de acordo com o disposto na legislação e neste Regulamento.

X

Representante dos Cursos Profissionais

Ao elemento da direcção responsável pelos Cursos Profissionais compete superintender em todo o processo de preparação e realização das provas extraordinárias.

XI

Registo informático das classificações das provas

O registo das classificações obtidas nas provas extraordinárias segue os mesmos procedimentos da conclusão de módulos/UFCD.

XII

Omissões

Em tudo o que não dispõe o presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições em vigor relativas às provas de equivalência à frequência do ensino secundário.

20____ 20____

Disciplina: _____ – **Módulo/UFCD**

Curso(s): Técnico de

Docente: _____

Natureza da Prova: Escrita / Prática

Duração da Prova: 90 minutos / 00 dias (seguidos) para a sua realização

20__ 20__

Disciplina: _____ – **Módulo/UFCD**

Curso(s): Técnico de

Docente: _____

Natureza da Prova: Escrita / Prática

Duração da Prova: 90 minutos / 00 dias (seguidos) para a sua realização

ETIQUETA PARA ENVELOPE
Prova extraordinária 20__

PROVA Cotações	Disciplina	Módulo/ UFCD
		Xxx

Natureza da Prova	Escrita / A realizar no exterior
Duração da Prova	90 minutos / 00 dias (seguidos) para a sua realização

Curso(s)	Técnico de
----------	------------

Nº de alunos/formandos	00
Nº de exemplares da Prova	00 (nº de alunos/formandos + 2)

Docentes responsáveis	
Pela elaboração da Prova	Xxx
Pela correção da Prova	Xxx
Pela realização das Provas Orais	Xxx

Convocatória para a realização de PROVAS ORAIS	Ano escolar: 20____ / 20 ____
	Época de realização das Provas Extraordinárias: janeiro <input type="checkbox"/> abril <input type="checkbox"/> julho <input type="checkbox"/>

Convocam-se os seguintes alunos para a realização das provas orais da disciplina de **Inglês**, nos dias, hora e sala indicados:

Dia	Hora	Sala	Provas	Alunos/formandos	
				Curso	Nome
	h	Sala	Módulo/UFCD _ _____		
	h	Sala	Módulo/UFCD _ _____		
	h	Sala	Módulo/UFCD _ _____		
	h	Sala	Módulo/UFCD _ _____		
	h	Sala	Módulo/UFCD _ _____		

Vieira de Leiria, __/_____/20 ____

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

I

Disposições iniciais

1. A Prova de Aptidão Profissional rege-se, nas matérias não previstas na Portaria n° 235-A/2018, de 23 de agosto ou em regulamentação subsequente e pelo presente Regulamento da Prova de Aptidão Profissional, que integra o Regulamento dos Cursos Profissionais anexado ao Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria.
2. As matérias ora regulamentadas são as que se apresentam a *itálico*; as restantes disposições são transcrições da Portaria n° 235-A/2018, de 23 de agosto e regulamentação subsequente.
3. Fazem parte integrante do Regulamento da Prova de Aptidão Profissional:
 - a) Os Anexos ao presente Regulamento;

II

Definição

Portaria n° 135-A/2018: artigo 29°

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

III

Condições de admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar a PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas e UFCD da formação tecnológica.
2. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado antecipadamente o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto

III

Conceção e concretização do projeto da PAP

Portaria n° 135-A/2018: artigo 30°

1. O projeto da PAP 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 professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode 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.

3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) 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 de os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

IV

Orientação e acompanhamento da PAP

Portaria nº 135-A/2018: artigo 31º

1. O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta nos termos do artigo 38.º. (após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação (nº 3 do artº 38º)).
3. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

V

Calendarização da PAP

1. Os prazos para a conceção do projeto da PAP, para o seu desenvolvimento e para a autoavaliação e elaboração do relatório final são os seguintes:
 - a) Conceção – o aluno deve proceder, até final de dezembro, à seleção de um tema/problema, de

acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade; redigir o anteprojeto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar; entregar o anteprojeto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação. Concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do diretor de curso;

- b) Desenvolvimento – o aluno deverá proceder, até final de junho, à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório;
- c) Autoavaliação e relatório final – o aluno deverá entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojeto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.

2. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 60 minutos.
3. Até 30 de junho proceder-se-á à designação do júri da PAP.
4. A apresentação da PAP perante o júri realizar-se-á em julho, de acordo com o calendário elaborado pela Direção do Agrupamento de Escolas.

VI

Direitos e deveres dos professores/formadores intervenientes

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são direitos e deveres dos diversos intervenientes:

1. Dos professores orientadores:
 - a) assegurar em tempos letivos designados para esse efeito a realização do projeto de aptidão profissional;
 - b) assegurar que o projeto final não contém erros de carácter científico;
 - c) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - d) corrigir os relatórios dos alunos que forem entregues dentro dos prazos estabelecidos;
 - e) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem apresentados ao júri;
2. Aos professores de Educação Especial, professor de Português e professor de Inglês cabe o trabalho de desenvolver e acompanhar as competências linguísticas dos alunos.
3. Ao director de curso compete supervisionar o desenvolvimento de todas as fases até à concretização e apresentação da PAP;
4. Ao conselho de turma conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.
5. À Coordenadora das outras ofertas educativas compete supervisionar a concretização da PAP e articular com a direção;
6. Ao júri acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação;
7. À direção do AEVL designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

VI

Direitos e deveres dos alunos

1. É um direito do aluno ter um acompanhamento efetivo durante a realização da PAP;
2. É um direito do aluno ter 2 horas marcadas no seu horário para a concretização da PAP;

3. É um direito do aluno ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço na concretização da PAP;
4. É um dever do aluno a conceção e desenvolvimento do projeto, devidamente faseado;
5. É um dever do aluno ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todas as suas tarefas, no âmbito da PAP;
6. É um dever do aluno fazer a sua autoavaliação do trabalho desenvolvido, registada em documento próprio e anexada ao relatório final;

VI

Os critérios e os trâmites a observar para aceitação e acompanhamento dos projetos

No prazo estabelecido na calendarização da PAP, o aluno tem de apresentar o relatório final em formato eletrónico e impresso em folhas de formato A4 da aplicação informática desenvolvida, de acordo com os seguintes pontos:

1. O relatório final deverá ter um resumo do projeto desenvolvido, em português. Cada um destes resumos não deverá ocupar mais de meia página.
2. Na caracterização geral do projeto, o aluno deverá fundamentar a escolha do tema e o respetivo enquadramento no curso. Deverá também referir se houve, ou não, alterações à proposta do anteprojecto e caso tenha havido, fundamentar as razões dessas alterações. Por fim, terá também de discriminar as tecnologias utilizadas para a sua concretização.
3. Deverá ser descrito o projeto de aptidão profissional, com pormenor, a realização e o funcionamento do produto final, sob o ponto de vista técnico. Este será o capítulo do relatório mais importante para a classificação final a ser atribuída.
4. No último capítulo o aluno deverá começar por fazer uma apreciação crítica do produto final realizado, referindo as dificuldades encontradas e formas de superação, e expressar a sua opinião sobre a qualidade final do trabalho desenvolvido.
5. Em forma de conclusão, o aluno deverá fazer um balanço do percurso percorrido, desde o primeiro ano do curso profissional até à apresentação da prova de aptidão profissional, na perspetiva das competências adquiridas.
6. Para completar o relatório da PAP deverá o aluno inserir a bibliografia utilizada (livros, sítios na Internet, Instituições ou outros documentos) e, se se justificar, anexos com informação adicional.

III

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção da escola.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

VI

Júri da PAP

Portaria nº 135-A/2018: artigo 33º

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração/gestão e tem a seguinte composição:

- a) O diretor da escola ou um seu representante que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O 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 sectores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
- a) O elemento a que se refere a alínea a);
 - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

VII

Avaliação da PAP

1. A avaliação da PAP, a realizar no final do último ano do ciclo de formação, realiza-se nos termos dos critérios de avaliação da PAP aprovados pelo Conselho Pedagógico (ver nos Anexos).
2. A avaliação da PAP será expressa numa escala de 0 a 20 valores, estando a aprovação dependente da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação.
3. júri avaliará a apresentação/defesa do produto, intervenção ou atuação do formando.
4. As deliberações do júri e as classificações da apresentação/defesa da PAP constarão da “Ata da Avaliação da Apresentação/Defesa da Prova de Aptidão Profissional” (ver modelo nos Anexos), que será assinada pelos membros do júri.
5. As restantes fases da PAP são avaliadas pelos professores orientadores da PAP.
6. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação da PAP} = (\text{Relatório final} \times 120 \text{ pontos}) + (\text{Apresentação e Defesa} \times 80 \text{ pontos})$$
7. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional
8. A classificação final da PAP será afixada na Escola, em documento próprio (“Pauta de Avaliação Final da Prova de Aptidão Profissional”), assinado pelos professores orientadores da PAP, pelo Diretor de Curso e pelo Diretor da Escola.
9. A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final serão anotadas no registo individual do percurso escolar do aluno.

IX

Anexos

- Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional
- Modelo da Ata da Avaliação da Apresentação/Defesa da Prova de Aptidão Profissional.
- Auto-avaliação do pré projeto;
- Auto-avaliação do projeto;
- Avaliação intermédia – conceção do projeto/préprojeto
- Avaliação intermédia – desenvolvimento do projeto
- Grelha de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional.
- Grelha de avaliação da defesa do projeto e avaliação final

Critérios de Avaliação da PAP

Curso Profissional Técnico de

Critérios de avaliação do Trabalho/Produto	Cotação
Domínio Cognitivo	15
Adequação e Fundamentação do tema	10
Exequibilidade	30
Integração de saberes	15
Cumprimento de objetivos	15
Expressão escrita	15
Pesquisa e autenticidade dos dados	20
Organização e apresentação do trabalho	
Total	120
Atitudes e Valores	
Cumprimento das atividades calendarizadas	15
Responsabilidade e motivação pessoal	30
Criatividade	15
Recetividade a sugestões e cooperação	10
Autonomia, espírito crítico	10
Total	80
Totais	200 (A)
Critérios de avaliação / Defesa da Prova	Cotação
Competência Comunicativa	50
Domínio dos Conteúdos	80
Capacidade argumentativa	70
Total	200 (B)
CLASSIFICAÇÃO FINAL DA PROVA	(A*0,60)+(B*0,40)

Visto em ___ / ___ /20__

O Diretor de Curso

O Diretor de Turma

A Diretora do Agrupamento

ATA DA AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO/DEFESA DA PAP PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Aos dias do mês de julho de dois mil e , o Júri deliberou atribuir, por unanimidade, à apresentação/defesa da Prova de Aptidão Profissional realizada pelos alunos do Curso Profissional de Técnico de....- Triénio 20__-20__, realizada das 9h00 às 13h00 e das 14h30 às 18h30 na Escola Secundária José Loureiro Botas, as classificações apresentadas na página seguinte.

Na avaliação dos alunos foram observados os Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional em vigor. Apesar de convidadas, as xxx não se fizeram representar no Júri.

Vieira de Leiria, ____ de julho de 20__

O Júri:

NOME	CARGO/FUNÇÃO /	ASSINATURA
	PRESIDENTE DO JÚRI	
	Diretor de Curso	
	Orientador da PAP	
	Representante da ACIMG	
	Elemento externo de reconhecido mérito	

PAP- AUTOAVALIAÇÃO DO Pré Projeto
CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE
12º..... Ano letivo 20__/20__

Autoavaliação do Pré Projeto (por aluno)

Nº	Aluno(a)	Domínio Cognitivo							Atitudes e Valores					Total
		Adequação e Fundamentação do Tema	Exequibilidade	Integração de Saberes	Cumprimento dos objetivos	Expressão escrita	Pesquisa/Originalidade	Organização/Planificação	Cumprimento das atividades calendarizadas	Responsabilidade e motivação pessoal	Criatividade	Receptividade a sugestões e cooperação	Autonomia, espírito crítico	
		15	10	30	15	15	15	20	15	30	15	10	10	200
														0

Fundamentação da escolha :

Assinatura (aluno)

PAP - AUTOAVALIAÇÃO do Projeto
CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE
12º..... Ano letivo 20__/20__

Autoavaliação do Projeto/Produto Final (por aluno)

Nº	Aluno(a)	Domínio Cognitivo							Atitudes e Valores					Total
		Adequação e Fundamentação do Tema	Exequibilidade	Integração de Saberes	Cumprimento dos objetivos	Expressão escrita	Pesquisa e autenticidade dos dados	Organização e apresentação do trabalho	Cumprimento das atividades calendarizadas	Responsabilidade e motivação pessoal	Criatividade	Recetividade a sugestões e cooperação	Autonomia, espírito crítico	
		15	10	30	15	15	15	20	15	30	15	10	10	200
														0

Fundamentação da escolha :

Assinatura (aluno)

1ª - AVALIAÇÃO INTERMÉDIA

PAP - Conceção / Pré - Projeto

Nº	Aluno(a)	Domínio Cognitivo							Atitudes e Valores					Total
		Adequação e Fundamentação do Tema	Exequibilidade	Integração de Saberes	Cumprimento dos objetivos	Expressão escrita	Pesquisa e autenticidade dos dados	Organização e apresentação do trabalho	Cumprimento das atividades calendarizadas	Responsabilidade e motivação pessoal	Criatividade	Recetividade a sugestões e cooperação	Autonomia, espírito crítico	
		15	10	30	15	15	15	20	15	30	15	10	10	200
														0

Nome do projeto:		Parecer do Orientador:	
-------------------------	--	-------------------------------	--

Aprovado

Não Aprovado

Vieira de Leiria, ... de Dezembro de 20.....

O Diretor de Curso

O Diretor de Turma

Orientador do Projeto

___^a - AVALIAÇÃO INTERMÉDIA

PAP- Desenvolvimento do Projeto

Nº	Aluno(a)	Domínio Cognitivo							Atitudes e Valores					Total
		Adequação e Fundamentação do Tema	Exequibilidade	Integração de Saberes	Cumprimento dos objetivos	Expressão escrita	Pesquisa e autenticidade dos dados	Organização e apresentação do trabalho	Cumprimento das atividades calendarizadas	Responsabilidade e motivação pessoal	Criatividade	Recetividade a sugestões e cooperação	Autonomia, espírito crítico	
		15	10	30	15	15	15	20	15	30	15	10	10	200
1														0
2														0
3														0
4														0
5														0
6														0
7														0
8														0
9														0
10														0
11														0

Vieira de Leiria, ... de Maio de 20...

O Diretor de Curso

O Diretor de Turma

Orientador do Projeto

P.A.P.

Avaliação do Trabalho/Produto

Nº	Alunos	Domínio Cognitivo							Atitudes e Valores					Total
		Adequação e Fundamentação do Tema	Exequibilidade	Integração de Saberes	Cumprimento dos objetivos	Expressão escrita	Pesquisa e autenticidade dos dados	Organização e apresentação do trabalho	Cumprimento das atividades calendarizadas	Responsabilidade e motivação pessoal	Criatividade	Receptividade a sugestões e cooperação	Autonomia, espírito crítico	
		15	10	30	15	15	15	20	15	30	15	10	10	200
1														0
2														0
3														0
4														0
5														0
6														0
7														0
8														0
9														0
10														0

Vieira de Leiria, de Julho de 20....

Diretor de Curso

Orientador do Projeto

A Direção

Defesa da Prova

Nº	Alunos	Competência Comunicativa	Domínio de Conteúdos	Capacidade Argumentativa	Total
		50	80	70	200
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0

Classificação Final da Prova

Avaliação do Trabalho /Produto	Defesa da Prova	Total
200	200	200
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

Vieira de Leiria, de Julho de 20..... JÚRI:

A Direção

Diretor de Curso

Orientador do Projeto

Assoc.Com e Ind. da MG

Elemento Exter. de Reconhecido Mérito

P.A.P.

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

I

Disposições iniciais

1. A Formação em Contexto de Trabalho rege-se, nas matérias não previstas na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto ou em regulamentação subsequente e pelo presente Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho, que integra o Regulamento dos Cursos Profissionais anexado ao Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Fazem parte integrante do Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho:
 - a) Os Anexos ao presente Regulamento;
 - b) O modelo de Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho;
 - c) O modelo de Plano de Trabalho Individual da Formação em Contexto de Trabalho.

II

Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º, a FCT pode realizar - se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação
7. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.

8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.os 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade
10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º. da portaria 235-A/2018.
11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
12. O protocolo e o contrato referidos nos n.os 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
13. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho
14. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
15. Durante o período da Formação em Contexto de Trabalho, e a partir de 120 horas no ano letivo, são ainda elegíveis:
 - a) Subsídio de transporte em transporte público coletivo, de montante equivalente ao custo das viagens realizadas por motivo da formação, desde que seja entregue toda a documentação solicitada, nos prazos estipulados;
 - b) Subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que seja cumprido o período de formação;
 - c) Bolsa de profissionalização, nos termos definidos pelas regras do financiamento.
16. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos estabelecidos no plano de estágio, os professores orientadores da FCT têm direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

III

Responsabilidades dos intervenientes na FCT

1. São responsabilidades específicas da escola:
 - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

- f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

4. São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

5. Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de

formação tecnológica.

IV

Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento/estágio

8. Respeitando a alínea c) do ponto um do capítulo anterior dever-se-á ter em atenção a seguinte ordem de preferências:
 - a) O parecer do conselho de turma;
 - b) As necessidades evidenciadas pelas unidades de acolhimento/estágio;
 - c) A Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;
 - d) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso;
 - e) Distribuição das restantes unidades de acolhimento/estágio por ordem preferencial dos formandos;

IV

Incumprimento

1. Por parte do aluno:
 - a) O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído do mesmo após reunião do conselho de turma.
2. Por parte da entidade de acolhimento:
 - a) O AEVL compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação

IV

Controlo da Assiduidade

1. A FCT realiza-se ao longo do curso, ficando o aluno obrigado ao cumprimento de, pelo menos, 95% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho.
2. O aluno assinará as presenças na FCT no “Registo da Assiduidade do Aluno (FCT)”, que o professor orientador facultará à entidade de acolhimento (ver Anexos).
3. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue no final ao orientador da FCT.
4. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do AEVL.

V

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AEA. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AEA.

VI

Avaliação da FCT

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
 - a) Os relatórios do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.
3. Sob a orientação do professor orientador da FCT, o aluno elaborará um relatório por Formação em Contexto de Trabalho, dos quais devem constar:
 - ~~a) A identificação do aluno;~~

- b) A identificação da entidade de acolhimento;
 - c) O período da Formação em Contexto de Trabalho;
 - d) As funções desempenhadas;
 - e) As atividades desenvolvidas;
 - f) A adaptação ao local e às tarefas da FCT, as dificuldades e os constrangimentos sentidos e como foram superados;
 - g) Autoavaliação da FCT;
 - h) Outros aspetos considerados relevantes.
4. Haverá uma avaliação por cada FCT, subsequente à entrega do relatório da FCT. No final do curso é calculada a avaliação final da FCT, pela média ponderada às horas e arredondada às unidades, que constará nos termos e nos registos individuais dos alunos.
 5. A avaliação da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desempenho do aluno, possibilitando, se necessário, o reajustamento da FCT.
 6. A avaliação da FCT resulta da apreciação da integração no local, resolução de tarefas/atividades da formação, aplicação de normas de higiene e de segurança, capacidade de iniciativa, pontualidade e assiduidade do aluno e da qualidade dos relatórios da FCT apresentados, nos termos dos “Critérios de Avaliação (FCT)” (ver Anexos).
 7. Ouvido o tutor, o professor orientador propõe ao Conselho de Turma a classificação final da FCT.
 8. No registo individual do percurso escolar de cada aluno constará a identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso.
 9. Se não tiver sido cumprida a assiduidade exigida na FCT e esta se encontrar devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola assegurará o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
 10. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá, depois de analisada a situação, ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

VII

Anexos

- Protocolo
- Registo/Ficha da Assiduidade do Aluno (FCT)
- Ficha de evolução
- Critérios / Registo da Avaliação (FCT)
- Registo de presença do orientador na entidade FCT
- Ficha de colocação de estagiários

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
Protocolo de Estágio / Plano de estágio / Roteiro de atividades
(a preencher pela entidade enquadradora e pelo acompanhante de estágio)

Ano Letivo 20..... / 20..... Secundário –

DGEstE - Direção de Serviços da Região Centro _____
ESCOLA Secundária José Loureiro Botas _____ Curso Profissional Técnico
de (Projeto nº) Duração da Formação Prática **horas** Contexto Trab./Estágio

O presente protocolo é estabelecido para formalizar a realização do Estágio pelos alunos do Curso Profissional Técnico de, sendo o Docente o responsável pela sua coordenação. O presente protocolo não obriga a nenhuma remuneração. O aluno está abrangido por um seguro escolar. O estagiário deverá respeitar o horário estabelecido, respeitar as regras internas de funcionamento da empresa/instituição e justificar as faltas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO

Nome:
Data de Nascimento - - CC.n.º Data de Validade ... - ... -
Morada: Concelho: Código Postal -
Telef. E-mail: @
Habilitações Académicas: Frequenta oº Ano

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO FORMANDO (Quando o formando for menor)

Nome:
Morada: Concelho:
Código Postal - Telef. E-mail..... @

3. IDENTIFICAÇÃO DA IDENTIDADE ENQUADRADORA/EMPRESA DE INTEGRAÇÃO

Denominação Social: NIPC / NIF:
Endereço: Concelho: Código Postal: -
Telef. / E-mail: @
Natureza jurídica: Tipo de Entidade: Actividade principal:
CAE

4. IDENTIFICAÇÃO DO TUTOR/ RESPONSÁVEL DA ENTIDADE ENQUADRADORA/EMPRESA DE INTEGRAÇÃO QUE DEVERÁ COORDENAR O TRABALHO QUE O ALUNO IRÁ REALIZAR.

Nome:
Contacto: Telef. Fax E-mail @
Profissão

5. ROTEIRO DE ATIVIDADES/PLANO DE ESTÁGIO

5.1 Área de Formação:

ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO		HOTELARIA / RESTAURAÇÃO E TURISMO	
AGRICULTURA E PESCAS		INDÚSTRIAS GRÁFICAS E PAPEL	
AGRO-INDUSTRIAIS		INFORMÁTICA	
ARTES E TECNOLOGIAS ARTÍSTICAS		MADEIRA, CORTIÇA E MOBILIÁRIO	
CIÊNCIAS HUMANAS, EXACTAS E DA VIDA		MECÂNICA E MANUTENÇÃO	
COMÉRCIO		METALURGIA E METALOMECÂNICA	
CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS		SERVIÇOS PESSOAIS E À COMUNIDADE	
ELECTRICIDADE, ELECTRÓNICA E TELECOMUNICAÇÕES		TÊXTIL E VESTUÁRIO	
ENERGIA FRIO E CLIMATIZAÇÃO		OUTRAS	

5.2 Curso:

Designação: Profissional Técnico de

Duração Total _____ 3200 Horas

Duração Componente de Formação Sociocultural _____ 1000 Horas

Duração Componente de Formação Científica _____ 500 Horas

Duração Componente de Formação Tecnológica _____ 1100 Horas

Duração Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho _____ 120 H + 200H + 280 H

= 600 Horas

5.3 Período:/...../20..... (...^aF) a/...../20..... (...^aF)

Aproximadamente dias x 7h/dia + dias x 4h/dia = h

OBJECTIVOS A ATINGIR

5.4 Objetivos gerais:

-
-
- Desenvolver o sentido empreendedor e análise crítica de informações, adquirindo assim um grau de autonomia pessoal e socialmente dignificante;
- Organizar e planear o trabalho de forma metódica em função dos meios, do tempo e dos objetivos definidos;
- Desenvolver capacidades de resolução de problemas, de comunicação e de flexibilização técnica e manual;
- Promover atitudes que potenciem hábitos de trabalho individual e em grupo, com sentido de responsabilidade, tolerância e respeito pela diferença.
- Utilizar corretamente materiais e ferramentas;
- Realizar as funções/tarefas inerentes ao perfil do Técnico de

Vieira de Leiria, de de 20.....

O Formando / Encarregado de Educação	O Diretor de Curso	A Empresa / Instituição

FICHA DE ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE - FCT

Aluno:	Nº :	Ano Letivo: 20__/20__
Curso Profissional Técnico de	Início em: .../...../20... Termo: .../...../20... (Aprox: ... dias x 7h + ... dias x 4h) Manhã/Tarde das: 09h00 às 17h00	
Empresa/Instituição de acolhimento:		

Total = Horas

Dias do Mês	Junho				Julho			
		09:00 13.00	14:00 17:00	Observações		09:00 13.00	14:00 17:00	Observações
1	4°F				6°F			
2	5°F				Sab			
3	6°F				Dom			
4	Sab				2°F			
5	Dom				3°F			
6	2°F				4°F			
7	3°F				5°F			
8	4°F				6°F			
9	5°F				Sab			
10	6°F				Dom			
11	Sab				2°F			
12	Dom				3°F			
13	2°F				4°F			
14	3°F				5°F			
15	4°F				6°F			
16	5°F				Sab			
17	6°F				Dom			
18	Sab				2°F			
19	Dom				3°F			
20	2°F				4°F			
21	3°F				5°F			
22	4°F				6°F			
23	5°F				Sab			
24	6°F				Dom			
25	Sab				2°F			
26	Dom				3°F			
27	2°F				4°F			
28	3°F				5°F			
29	4°F				6°F			
30	5°F				Sab			
31					Dom			

Assinalar: **F** – Falta; **P** - Presença

Assinatura do Tutor da Instituição/Empresa: _____

Assinatura do Professor Orientador/Diretor de Curso: _____

Nota: O Professor Orientador deve entregar cópia quinzenalmente ao Diretor de Curso

FICHA DE EVOLUÇÃO SEMANAL DO ESTÁGIO - FCT

Aluno:	Nº :	Ano Letivo: 20.../20....
Curso Profissional Técnico de	Semana de: .../..... a .../.....	
Empresa/Instituição de acolhimento:		
BALANÇO DA QUINZENA		
Trabalho Realizado		
Trabalho Programado / Orientações Para a Semana Seguinte (caso exista): 		
Observações do Tutor da Entidade de Acolhimento /...../20.....	Parecer do Professor Orientador/Diretor de Curso: /...../20.....	

FCT

Início:/..../20..... – Termo:/..../20.....

N. o	Nome do Aluno	Localidade do Aluno	Estágio Empresa/Instituição	Localidade

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FCT	PONTOS	COTAÇÃO atribuída
Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.		
Estrutura do relatório:	0 a 10	
Rigor da Expressão escrita:	0 a 20	
Qualidade dos materiais que enformam o relatório	0 a 10	
Breve síntese do trabalho, atitude do estagiário (a) / Qualidade do trabalho realizado na entidade acolhimento		
Resolução de tarefas / capacidade de aprendizagem	0 a 20	
Atitude	0 a 20	
Rapidez	0 a 20	
Perfeição	0 a 20	
Autonomia	0 a 20	
Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho	0 a 15	
Assiduidade	0 a 8	
Pontualidade	0 a 7	
Integração na entidade de acolhimento	0 a 15	
Capacidade de iniciativa	0 a 15	
TOTAL	200 pontos	

Outras Observações (relatório):

Autoavaliação do Estagiário: Valores

Nota proposta:Valores

Data :/...../20__
O Professor – Orientador/Diretor de Curso _____
O Tutor (Instituição/Empresa) _____
O Aluno _____

REGISTO DE ATIVIDADE NA EMPRESA PELO ORIENTADOR/TUTOR DA FCT

Início:/.../20..... – Termo:/.../20.....

N.º	Nome do Aluno	Estágio Empresa/Instituição
		Situada em :

O Professor – Orientador/Diretor de Curso esteve presente nesta empresa/instituição a fim de:

- Prospecção/Protocolo de estágio
- Apresentação do aluno à entidade de acolhimento
- Acompanhamento/Evolução do estagiário
- Outro-

Hora de Saída:h.... Hora de Chegada:h...

Data :/...../20.....

O Professor – Orientador/Diretor de Curso _____**Pela (Instituição/Empresa)** _____

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria - Escola Secundária José Loureiro Botas

COLOCAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS EM FCT

Curso Profissional Técnico de

ANOº - TURMA

Período: Início em: .../...../20..... Termo: .../...../20..... Manhã/Tarde

(.... dias a 7h/dia + ... dias a 4h/dia)



ANO LETIVO

20.../20...

..... Horas

N.º	Nome do Aluno	Estágio Empresa/Instituição	Localidade	Observações	Necessita de Transporte	

Vieira de Leiria, ... de de 20.....

O Diretor de Turma

O Diretor de Curso

Visto em /___/20___

O/A Diretor(a) do Agrupamento

