INSTITUTO EDUCATIVO DO JUNCAL

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

PESSOAS 2030
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Índice

Índice 2
CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS 4
Artigo 1.º — Objeto e âmbito 4
Artigo 2.º — Enquadramento legal 4
CAPÍTULO II — ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO 4
Artigo 3.º — Reposição de aulas 4
Artigo 4.º — Visitas de estudo 5
Artigo 5.º — Prova de Avaliação Extraordinária 5
Artigo 6.º — Progressão 6
Artigo 7.º — Assiduidade 6
CAPÍTULO III — PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) 7
Artigo 8.º — Definição e natureza da PAP 7
Artigo 9.º — Características do projeto 7
Artigo 10.º — Momentos de concretização 8
Artigo 11.º — Formulação da ideia 8
Artigo 12.º — Anteprojeto 8
Artigo 13.º — Apreciação e aprovação do anteprojeto 8
Artigo 14.º — Reformulação do anteprojeto 8
Artigo 15.º — Fase de desenvolvimento 9
Artigo 16.º — Professor orientador 9
Artigo 17.º — Coordenador do Ensino Profissional 10
Artigo 18.º — Deveres do aluno 10
Artigo 19.º — Direitos do aluno 10
Artigo 20.º — Relatório final 11
Artigo 21.º — Produto final 11
Artigo 22.º — Entrega do relatório e do produto final 12
Artigo 23.º — Autoria e integridade do trabalho 12
Artigo 24.º — Apresentação e defesa oral 13
Artigo 25.º — Júri da PAP 13
Artigo 26.º — Falta à apresentação e defesa oral 13
Artigo 27.º — Princípios da avaliação 14
Artigo 28.º — Critérios e ponderações 14
Artigo 29.º — Cálculo da classificação final da PAP 15
Artigo 30.º — Aprovação na PAP 15
Artigo 31.º — Registo e comunicação da classificação 15
Artigo 32.º — Definição e divulgação das datas 16

Artigo 33.º — Incumprimento dos prazos 16
Artigo 34.º — Recursos e despesas 16
Artigo 35.º — Segurança e responsabilidade 17
Artigo 36.º — Propriedade, arquivo e divulgação 17
CAPÍTULO IV — FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT) 18
Artigo 37.º — Definição e objetivos 18
Artigo 38.º — Acesso, organização e duração 18
Artigo 39.º — Protocolo e plano individual de trabalho 19
Artigo 40.º — Responsabilidades dos intervenientes 19
Artigo 41.º — Assiduidade na FCT 21
Artigo 42.º — Relatório escrito da FCT 21
Artigo 43.º — Avaliação da FCT 21
Artigo 44.º — Avaliação do desempenho na entidade de acolhimento 22
Artigo 45.º — Avaliação do relatório escrito 22
Artigo 46.º — FCT realizada no estrangeiro — mobilidade internacional (Erasmus+) 23
Artigo 47.º — Interrupção, mudança de entidade e não aprovação 24
CAPÍTULO V — DISPOSIÇÕES FINAIS 24
Artigo 48.º — Situações omissas 24
Artigo 49.º — Divulgação e revisão ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 50.º — Entrada em vigor ..... **Erro! Marcador não definido.**

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais ministrados no Instituto Educativo do Juncal, reunindo num documento único as normas gerais de funcionamento, o regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º — Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento define as normas de organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos Cursos Profissionais ministrados no Instituto Educativo do Juncal, incluindo a Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

2 — Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação que confere a equivalência ao 12.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível IV.

3 — Os Cursos Profissionais visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão e, por outro, permitem o prosseguimento de estudos a nível do ensino superior.

4 — O presente regulamento aplica-se aos alunos dos cursos profissionais, aos professores e formadores, aos professores orientadores, ao Coordenador do Ensino Profissional, aos Coordenadores da FCT, aos diretores de curso e de turma, aos tutores, aos membros dos júris e aos restantes intervenientes.

5 — O presente regulamento integra o Regulamento Interno do Instituto Educativo do Juncal.

Artigo 2.º — Enquadramento legal

1 — Os Cursos Profissionais e o presente regulamento regem-se pelo disposto:

a) No Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;

b) Na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, na sua redação atual;

c) No Regulamento Interno do Instituto Educativo do Juncal;

d) Na demais legislação aplicável.

2 — Em todas as matérias não previstas no presente regulamento, aplica-se a legislação em vigor e o disposto no Regulamento Interno do Instituto Educativo do Juncal.

CAPÍTULO II — ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 3.º — Reposição de aulas

1 — Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2 — As horas letivas previstas e não lecionadas poderão ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal e/ou Páscoa, devendo, preferencialmente, a recuperação destas horas ser realizada no final do ano letivo.

3 — A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião de Conselho de Turma e, posteriormente, comunicada ao Coordenador do Ensino Profissional, que informará a Direção Pedagógica.

4 — As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;

b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou Páscoa;

c) Permuta entre docentes.

5 — Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do número anterior, deverá ser comunicada ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior.

6 — No final do primeiro semestre, o Coordenador do Ensino Profissional procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao Diretor de Turma que, por sua vez, informará o Conselho de Turma da data previsível para a conclusão das atividades letivas. O Coordenador do Ensino Profissional comunicará estes dados ao órgão de gestão da Escola.

Artigo 4.º — Visitas de estudo

1 — As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano Anual de Atividades, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

2 — As visitas de estudo são transversais a todas as disciplinas, pelo que as horas despendidas com estas atividades correspondem aos tempos letivos lecionados nesse dia.

Artigo 5.º — Prova de Avaliação Extraordinária

1 — Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária (módulo de recuperação), a realizar:

a) Na pausa para avaliações intercalares do 2.º semestre, em data a definir anualmente;

b) Em setembro, antes do início da atividade letiva.

2 — Os alunos inscritos no último ano do curso têm ainda duas épocas especiais, que decorrem na pausa para avaliação final do 1.º semestre e em julho, em datas a definir anualmente.

3 — A inscrição para a prova extraordinária é condicionada ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pela Direção Pedagógica.

4 — A inscrição na Prova de Avaliação Extraordinária é realizada nos Serviços Administrativos da Escola, em impresso próprio. Após esta inscrição, o aluno deverá entregar o duplicado da inscrição ao professor da disciplina, que posteriormente o entregará ao Diretor de Turma.

5 — Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode realizar testes para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano, devendo o Diretor de Turma e/ou o aluno informar-se sobre as datas de realização dos referidos testes nas várias disciplinas/módulos.

6 — Os alunos que se encontrem em situação de terminar o curso têm uma época especial em setembro, quando tiverem o máximo de cinco módulos por realizar.

Artigo 6.º — Progressão

1 — A avaliação de cada módulo é da responsabilidade do professor e é dada a conhecer aos alunos no início do módulo através de impresso próprio onde constam os objetivos gerais e específicos, o número de horas, as articulações interdisciplinares, os conteúdos, as atividades a desenvolver, os recursos e os critérios de avaliação de cada módulo.

2 — Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

Artigo 7.º — Assiduidade

1 — Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 60 minutos.

2 — Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos na legislação geral.

3 — Quando um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desenvolverá mecanismos de recuperação ou desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação.

4 — No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento em 90% da componente de Formação Tecnológica, não frequentará a componente de Formação em Contexto de Trabalho, nem realizará a defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

5 — As decisões tomadas pelo Conselho de Turma no âmbito da assiduidade devem ser ratificadas pela Direção Pedagógica que poderá, através de decisão devidamente fundamentada, alterar a decisão tomada.

CAPÍTULO III — PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 8.º — Definição e natureza da PAP

1 — A Prova de Aptidão Profissional consiste na conceção, desenvolvimento, apresentação e defesa de um projeto relacionado com os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos pelo aluno ao longo da formação.

2 — A PAP contempla obrigatoriamente as seguintes componentes:

a) Relatório final;

b) Produto final;

c) Apresentação e defesa oral perante um júri.

3 — O relatório final deve apresentar o processo de conceção e desenvolvimento do projeto, as opções tomadas, os resultados alcançados e a análise crítica do trabalho realizado.

4 — O produto final pode assumir a forma de produto material ou intelectual, intervenção, atuação, serviço, evento, projeto técnico, produto digital ou outra realização adequada à natureza do curso.

5 — O produto final deve evidenciar a aplicação prática dos conhecimentos, capacidades, atitudes e competências profissionais adquiridos pelo aluno.

6 — A apresentação e defesa oral destinam-se a permitir que o aluno apresente o trabalho desenvolvido e o produto final, fundamente as opções tomadas e responda às questões colocadas pelo júri.

7 — As três componentes da PAP são objeto de avaliação nos termos estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 9.º — Características do projeto

1 — O projeto da PAP centra-se em temas, problemas ou necessidades identificados e desenvolvidos pelo aluno, em articulação com o perfil profissional do curso frequentado.

2 — O projeto deve apresentar relevância, aplicabilidade, exequibilidade e ligação às competências profissionais adquiridas ao longo da formação.

3 — A concretização do projeto decorre sob a orientação e o acompanhamento de um professor orientador.

4 — Sempre que possível, o projeto deve estabelecer uma ligação com empresas, instituições, associações, entidades públicas, organizações da comunidade ou outros contextos profissionais.

5 — O projeto deve constituir um trabalho pessoal e original do aluno.

Artigo 10.º — Momentos de concretização

1 — A concretização da PAP compreende os seguintes momentos:

a) Elaboração, apresentação e aprovação do anteprojeto;

b) Elaboração e entrega do relatório final;

c) Concretização e entrega do produto final;

d) Apresentação e defesa oral perante um júri.

2 — Nos casos em que o produto final assuma a forma de atuação, evento, intervenção ou outra modalidade específica, a sua entrega e apresentação podem ser adaptadas à natureza do projeto, mediante decisão da Direção Pedagógica.

3 — A conclusão da PAP depende da realização e avaliação do relatório final, do produto final e da apresentação e defesa oral perante um júri.

Artigo 11.º — Formulação da ideia

1 — A realização da PAP inicia-se com a formulação de uma ideia de projeto pelo aluno.

2 — A ideia deve estar relacionada com o perfil profissional e com as competências do curso frequentado.

3 — A ideia é apresentada ao professor orientador e ao Coordenador do Ensino Profissional, de acordo com a calendarização definida pela Direção Pedagógica.

4 — A ideia apenas se torna vinculativa caso não seja rejeitada pela Direção Pedagógica.

Artigo 12.º — Anteprojeto

1 — O anteprojeto consiste no documento de apresentação, fundamentação e planeamento inicial da PAP.

2 — O anteprojeto deve ser entregue através da plataforma Moodle ou por outro meio definido pela Direção Pedagógica, dentro do prazo estabelecido na calendarização anual.

3 — O anteprojeto deve ser elaborado com o acompanhamento do professor orientador.

Artigo 13.º — Apreciação e aprovação do anteprojeto

1 — O anteprojeto é analisado pelo professor orientador e pelo Coordenador do Ensino Profissional, sendo posteriormente submetido à aprovação da Direção Pedagógica.

2 — O anteprojeto considera-se automaticamente aprovado, a menos que a coordenação informe o aluno da sua não aprovação nos 15 dias seguintes à data de submissão.

Artigo 14.º — Reformulação do anteprojeto

1 — Em caso de aprovação condicionada, o aluno deve reformular o anteprojeto de acordo com as orientações recebidas.

2 — O anteprojeto reformulado deve ser entregue no prazo máximo de cinco dias úteis após a comunicação da decisão.

3 — Em caso de não aprovação, o aluno deve reformular a ideia e apresentar um novo anteprojeto no prazo máximo de 10 dias úteis.

4 — O incumprimento injustificado dos prazos estabelecidos pode condicionar o desenvolvimento da PAP.

5 — Qualquer alteração substancial do tema, dos objetivos ou do produto final, após a aprovação do anteprojeto, depende da autorização do professor orientador e do Coordenador do Ensino Profissional.

Artigo 15.º — Fase de desenvolvimento

1 — A fase de desenvolvimento compreende todas as ações necessárias à concretização da PAP, nomeadamente:

a) Pesquisa e fundamentação teórica;

b) Planeamento das atividades;

c) Desenvolvimento técnico e prático;

d) Produção e realização de testes;

e) Recolha de evidências do trabalho desenvolvido;

f) Elaboração do relatório final;

g) Concretização do produto final;

h) Preparação da apresentação e defesa oral.

2 — A fase de desenvolvimento decorre entre a data de aprovação do anteprojeto e a data de entrega do relatório e do produto final.

3 — O aluno deve respeitar o cronograma aprovado e comunicar ao professor orientador quaisquer alterações relevantes.

4 — O trabalho realizado após a data final de entrega não é considerado para a avaliação do relatório e do produto final, excetuando-se a preparação da apresentação e defesa oral.

Artigo 16.º — Professor orientador

1 — O professor orientador é designado pela Direção, preferencialmente de entre os professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

2 — As competências do professor orientador encontram-se definidas na legislação aplicável.

3 — A orientação prestada pelo professor não substitui a responsabilidade, a iniciativa, a autonomia e o trabalho pessoal do aluno.

Artigo 17.º — Coordenador do Ensino Profissional

1 — O Coordenador do Ensino Profissional, em articulação com a Direção Pedagógica, os diretores de turma e os professores orientadores, assegura a organização geral do processo da PAP.

2 — As competências do coordenador do ensino profissional encontram-se definidas na legislação aplicável.

Artigo 18.º — Deveres do aluno

1 — Compete ao aluno:

a) Conhecer e cumprir o presente regulamento;

b) Escolher e desenvolver um projeto adequado ao curso;

c) Elaborar e entregar o anteprojeto dentro do prazo estabelecido;

d) Comparecer às sessões de orientação e acompanhamento;

e) Cumprir o cronograma e os prazos definidos;

f) Manter o professor orientador informado sobre o desenvolvimento do trabalho;

g) Apresentar regularmente evidências do trabalho desenvolvido;

h) Elaborar e entregar o relatório final;

i) Concretizar e entregar o produto final;

j) Preparar e realizar a apresentação e defesa oral;

k) Utilizar corretamente os equipamentos, materiais e instalações;

l) Respeitar as regras de segurança e funcionamento das entidades envolvidas;

m) Identificar e referenciar todas as fontes consultadas;

n) Garantir a autenticidade e a autoria do trabalho apresentado;

o) Cumprir as orientações dadas pelo professor orientador.

2 — O aluno é responsável pela realização de cópias de segurança atualizadas dos ficheiros e documentos relativos à PAP.

3 — A perda de ficheiros ou documentos, decorrente da inexistência de cópias de segurança, não constitui fundamento para o incumprimento dos prazos.

Artigo 19.º — Direitos do aluno

O aluno tem direito:

a) A receber orientação adequada durante o desenvolvimento da PAP;

b) A conhecer a calendarização e os critérios de avaliação;

c) A utilizar os recursos da escola necessários ao projeto, mediante disponibilidade e autorização;

d) A ser informado sobre a evolução do seu trabalho;

e) A receber indicações claras sobre as alterações a realizar;

f) A ser avaliado de forma individual, objetiva e transparente;

g) A apresentar justificação nas situações de impedimento legalmente admissíveis;

h) A beneficiar das adaptações necessárias, quando abrangido por medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 20.º — Relatório final

1 — O relatório final deve refletir todo o processo de conceção, planeamento, desenvolvimento e concretização da PAP.

2 — O relatório final deve respeitar a estrutura do modelo disponibilizado pelo Instituto Educativo do Juncal no início de cada ano letivo.

Artigo 21.º — Produto final

1 — O produto final corresponde à concretização prática do projeto apresentado no anteprojeto.

2 — O produto final deve:

a) Estar relacionado com o curso frequentado;

b) Evidenciar competências técnicas e profissionais;

c) Responder aos objetivos definidos no anteprojeto;

d) Apresentar qualidade técnica, funcional e estética adequada;

e) Ser acompanhado das evidências necessárias à demonstração do processo de desenvolvimento.

3 — O produto final pode assumir, entre outras, as seguintes formas:

a) Produto físico;

b) Produto digital;

c) Projeto gráfico ou audiovisual;

d) Aplicação informática;

e) Projeto técnico;

f) Evento;

g) Serviço;

h) Intervenção;

i) Atuação;

j) Maquete ou protótipo;

k) Outra realização adequada à natureza do curso.

4 — Quando, pela sua natureza, o produto final não possa ser apresentado fisicamente, o aluno deve apresentar registos fotográficos, audiovisuais, documentais ou outros elementos comprovativos da sua concretização.

5 — O produto final deve estar concluído até à data definida pela Direção Pedagógica.

Artigo 22.º — Entrega do relatório e do produto final

1 — A data de entrega do relatório e do produto final é definida anualmente pela Direção Pedagógica.

2 — O aluno deve entregar:

a) Um exemplar digital do relatório final, com os respetivos anexos em formato digital, através da plataforma Moodle;

b) Uma versão impressa do relatório;

c) As evidências do produto final ou os respetivos ficheiros.

3 — O incumprimento do prazo pode impedir a apresentação da PAP na data prevista, salvo motivo devidamente justificado e aceite pela Direção Pedagógica.

Artigo 23.º — Autoria e integridade do trabalho

1 — O relatório, o produto final e os restantes elementos da PAP devem resultar do trabalho efetivamente desenvolvido pelo aluno.

2 — Todas as fontes, imagens, dados, textos, ideias, programas, ferramentas ou materiais de terceiros devem ser devidamente identificados e referenciados.

3 — Constituem irregularidades:

a) O plágio total ou parcial;

b) A cópia de trabalhos de outros alunos;

c) A apresentação de trabalho realizado por terceiros como sendo próprio;

d) A falsificação ou manipulação de dados ou evidências;

e) A ocultação da colaboração de terceiros;

f) A utilização indevida ou não declarada de conteúdos ou ferramentas digitais.

4 — Sempre que ferramentas de inteligência artificial tenham contribuído de forma relevante para a pesquisa, redação, programação, criação visual ou outra componente do projeto, a sua utilização deve ser devidamente referenciada.

5 — O aluno deve ser capaz de explicar, justificar e defender integralmente todos os conteúdos apresentados.

6 — Os indícios de plágio, fraude ou falsa autoria são comunicados à Direção Pedagógica, para apreciação nos termos do Regulamento Interno e da legislação aplicável.

Artigo 24.º — Apresentação e defesa oral

1 — A PAP é apresentada e defendida oralmente perante um júri, em data e hora definidas pela Direção Pedagógica.

2 — A apresentação e defesa oral são obrigatórias para todos os alunos.

3 — Durante a apresentação, o aluno deve:

a) Apresentar o tema e os objetivos do projeto;

b) Explicar o processo de desenvolvimento;

c) Apresentar ou demonstrar o produto final;

d) Apresentar os principais resultados;

e) Identificar as dificuldades encontradas e as soluções adotadas;

f) Refletir criticamente sobre o trabalho realizado;

g) Responder às questões colocadas pelo júri.

4 — A apresentação pode incluir recursos audiovisuais, demonstrações práticas, protótipos, exposições, atuações ou outros meios adequados à natureza do projeto.

5 — A exposição do aluno e a demonstração do produto final têm um limite de 10 minutos, seguindo-se a intervenção do júri de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25.º — Júri da PAP

1 — O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Instituto Educativo do Juncal, de acordo com a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que também rege o seu funcionamento.

2 — Em caso de empate, o presidente dispõe de voto de qualidade.

3 — A classificação é deliberada após a apresentação e defesa oral e registada em ata.

Artigo 26.º — Falta à apresentação e defesa oral

1 — O aluno que não compareça à apresentação e defesa oral deve apresentar a respetiva justificação no prazo máximo de dois dias úteis após a data da prova.

2 — A justificação é apreciada nos termos do Regulamento Interno e da legislação aplicável, sendo que na defesa oral apenas são considerados motivos admissíveis a declaração médica e convocatória oficial por entidades públicas/governamentais.

3 — Quando a justificação seja aceite, é marcada uma nova data para a apresentação e defesa oral.

4 — A falta injustificada determina a não realização da PAP na data prevista e a consequente não aprovação.

5 — Em situações excecionais devidamente comprovadas, a Direção Pedagógica pode definir procedimentos alternativos legalmente admissíveis.

Artigo 27.º — Princípios da avaliação

1 — A avaliação da PAP é individual, objetiva e baseada no trabalho efetivamente desenvolvido pelo aluno.

2 — A avaliação incide sobre as seguintes componentes:

a) Relatório final;

b) Produto final;

c) Apresentação e defesa oral perante um júri.

3 — A classificação de cada componente e a classificação final da PAP são expressas numa escala de 0 a 20 valores.

4 — O aluno deve demonstrar domínio dos conhecimentos e das competências técnicas e profissionais aplicados no desenvolvimento do projeto.

Artigo 28.º — Critérios e ponderações

1 — A classificação final da PAP resulta das seguintes ponderações:

a) Relatório final — 30%;

b) Produto final — 40%;

c) Apresentação e defesa oral — 30%.

2 — Na avaliação do relatório final são considerados:

a) Organização, estrutura e qualidade gráfica;

b) Correção e clareza da comunicação escrita;

c) Rigor científico e técnico;

d) Qualidade da pesquisa e da fundamentação;

e) Descrição e análise crítica do trabalho desenvolvido;

f) Respeito pelo template, pelas normas e pelas regras de referenciação.

3 — Na avaliação do produto final são considerados:

a) Adequação ao curso e aos objetivos definidos;

b) Rigor e qualidade técnica;

c) Grau de concretização e funcionalidade;

d) Criatividade e inovação;

e) Qualidade estética, quando aplicável;

f) Utilidade e aplicabilidade do produto.

4 — Na avaliação da apresentação e defesa oral são considerados:

a) Clareza, correção e capacidade de síntese;

b) Organização da apresentação e adequação dos recursos utilizados;

c) Domínio científico e técnico do projeto;

d) Apresentação ou demonstração do produto final;

e) Capacidade de argumentação e de resposta ao júri;

f) Postura profissional e gestão do tempo.

Artigo 29.º — Cálculo da classificação final da PAP

1 — A classificação final da PAP é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

CF = (RF × 0,30) + (PF × 0,40) + (AD × 0,30)

2 — Para efeitos da fórmula prevista no número anterior:

a) CF corresponde à classificação final da PAP;

b) RF corresponde à classificação do relatório final;

c) PF corresponde à classificação do produto final;

d) AD corresponde à classificação da apresentação e defesa oral.

3 — A classificação final é arredondada às unidades.

Artigo 30.º — Aprovação na PAP

1 — A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final é registada na respetiva pauta e no processo individual do aluno.

3 — O aluno que obtenha uma classificação final inferior a 10 valores pode reformular o relatório, o produto final ou a apresentação e defesa oral, de acordo com as indicações do júri.

4 — A Direção Pedagógica determina, após audição do professor orientador e do Coordenador do Ensino Profissional, os elementos que devem ser reformulados.

5 — A nova apresentação e defesa oral realiza-se em data definida pela Direção Pedagógica.

6 — A não aprovação na nova apresentação implica a não conclusão da PAP nesse ano letivo, sem prejuízo da apreciação de situações excecionais pela Direção Pedagógica.

Artigo 31.º — Registo e comunicação da classificação

1 — A classificação final é comunicada ao aluno após a conclusão das deliberações do júri, em momento definido pela Direção Pedagógica.

2 — A classificação é registada na pauta, na ata e nos demais documentos legalmente exigidos.

3 — Da deliberação do júri não cabe recurso, não podendo a classificação da PAP ser objeto de pedido de reapreciação.

4 — Os instrumentos de avaliação e os registos da PAP são arquivados pela escola nos termos legalmente aplicáveis.

5 — Os eventuais erros materiais de cálculo ou de registo devem ser corrigidos logo que sejam identificados.

Artigo 32.º — Definição e divulgação das datas

1 — A calendarização da PAP é definida e divulgada pela Direção Pedagógica no início de cada ano letivo.

2 — A calendarização deve incluir:

a) A data de entrega do anteprojeto;

b) O prazo para comunicação da decisão sobre o anteprojeto;

c) O prazo para reformulação do anteprojeto;

d) A data de entrega do relatório final;

e) A data de entrega ou concretização do produto final;

f) As datas das apresentações e defesas orais;

g) A data prevista para uma eventual segunda apresentação.

3 — A calendarização pode ser alterada por decisão fundamentada da Direção Pedagógica.

4 — As alterações devem ser comunicadas aos alunos, professores orientadores e restantes intervenientes com a antecedência possível.

Artigo 33.º — Incumprimento dos prazos

1 — O incumprimento de qualquer prazo deve ser comunicado e justificado pelo aluno logo que possível.

2 — A aceitação da justificação compete à Direção Pedagógica, ouvido o professor orientador e o Coordenador do Ensino Profissional.

3 — O incumprimento injustificado pode ser considerado na avaliação dos critérios relacionados com a organização, a responsabilidade, a autonomia e o cumprimento dos objetivos.

4 — O incumprimento do prazo de entrega final pode impedir a realização da apresentação e defesa oral na primeira data prevista.

Artigo 34.º — Recursos e despesas

1 — O aluno pode utilizar os equipamentos, materiais e instalações do Instituto Educativo do Juncal, desde que:

a) Os recursos se encontrem disponíveis;

b) A sua utilização tenha sido previamente autorizada;

c) Sejam respeitadas as normas de funcionamento e segurança;

d) A utilização não prejudique as atividades letivas.

2 — A aquisição de materiais e os encargos relacionados com o desenvolvimento do projeto são da responsabilidade do aluno, salvo decisão diferente da Direção.

3 — O aluno não pode assumir compromissos financeiros em nome do Instituto Educativo do Juncal sem autorização escrita da Direção.

4 — Os contactos com entidades externas em nome da escola devem ser previamente autorizados.

Artigo 35.º — Segurança e responsabilidade

1 — O aluno deve cumprir as normas de segurança aplicáveis às atividades, aos equipamentos e aos materiais utilizados.

2 — A realização de atividades que envolvam riscos específicos depende da autorização e supervisão de um professor ou técnico responsável.

3 — O aluno é responsável pelos danos causados por utilização indevida ou negligente dos equipamentos, instalações ou materiais.

4 — O aluno deve respeitar os direitos de imagem, a proteção de dados pessoais e as autorizações necessárias à recolha e divulgação de fotografias, vídeos, entrevistas ou outros registos.

Artigo 36.º — Propriedade, arquivo e divulgação

1 — A autoria intelectual do projeto pertence ao aluno, sem prejuízo dos direitos de terceiros.

2 — O Instituto Educativo do Juncal pode conservar uma cópia do relatório, do produto final ou dos respetivos registos para fins pedagógicos, documentais e de arquivo.

3 — A escola pode divulgar os projetos em exposições, eventos, publicações, plataformas digitais ou outros meios institucionais, salvaguardando:

a) A identificação da autoria;

b) A proteção dos dados pessoais;

c) Os direitos de imagem;

d) Os direitos de propriedade intelectual;

e) A confidencialidade da informação de empresas ou entidades parceiras.

4 — Os projetos que envolvam informação confidencial devem respeitar os compromissos estabelecidos com as entidades envolvidas.

CAPÍTULO IV — FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 37.º — Definição e objetivos

1 — A FCT consiste no desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de atividades profissionais relacionadas com o perfil profissional do curso frequentado pelo aluno.

2 — A FCT tem como principais objetivos:

a) Aplicar, em contexto profissional, os conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso;

b) Desenvolver competências técnicas, relacionais e organizacionais;

c) Consolidar aprendizagens em situações reais de trabalho;

d) Promover a autonomia, a responsabilidade, a pontualidade e a capacidade de adaptação;

e) Facilitar a futura integração do aluno no mercado de trabalho;

f) Desenvolver aprendizagens no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — A FCT realiza-se numa entidade de acolhimento, pública ou privada, cuja atividade seja adequada à área de formação do aluno.

4 — A FCT é acompanhada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo tutor, em representação da entidade de acolhimento.

5 — A coordenação da FCT é assegurada pelos Coordenadores da FCT, sem prejuízo das competências da Direção Pedagógica e dos restantes intervenientes.

6 — Para garantir o bom funcionamento dos cursos, é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico, cujo âmbito e duração são definidos caso a caso, tendo em conta as áreas de atividade e os objetivos a atingir.

Artigo 38.º — Acesso, organização e duração

1 — O Instituto Educativo do Juncal assegura a realização da FCT aos alunos que apresentem as competências técnicas e as atitudes necessárias à integração em contexto profissional.

2 — Quando o aluno não reúna as condições necessárias, a Direção Pedagógica, ouvidos os Coordenadores da FCT, pode adiar a realização da FCT e definir um plano de trabalho destinado à superação das dificuldades identificadas.

3 — A FCT tem a duração de 600 horas, sem prejuízo da carga horária prevista na matriz curricular e no referencial de formação aplicável ao curso.

4 — A FCT pode decorrer num ou em vários períodos, ao longo ou no final da formação.

5 — O horário da FCT é ajustado ao funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais.

6 — A realização da FCT em horário noturno, ao fim de semana ou em dias feriados depende da natureza da atividade, da autorização da Direção Pedagógica e do cumprimento da legislação aplicável.

Artigo 39.º — Protocolo e plano individual de trabalho

1 — A FCT é precedida da celebração de um protocolo entre o Instituto Educativo do Juncal e a entidade de acolhimento.

2 — A FCT desenvolve-se de acordo com um plano individual de trabalho, elaborado com a participação da escola, da entidade de acolhimento, do professor orientador, do tutor e do aluno.

3 — O plano individual deve identificar:

a) Os objetivos e competências a desenvolver;

b) As atividades a realizar;

c) O período, horário e local da FCT;

d) As formas de acompanhamento e avaliação;

e) Os direitos e deveres dos intervenientes.

4 — O plano individual é assinado pela escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e, quando este seja menor, pelo respetivo encarregado de educação.

5 — O plano individual de trabalho deve ser homologado pelo órgão de gestão da escola, mediante parecer favorável do professor orientador, antes do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

6 — A realização da FCT não constitui relação de trabalho entre o aluno e a entidade de acolhimento.

Artigo 40.º — Responsabilidades dos intervenientes

1 — Compete ao Instituto Educativo do Juncal:

a) Selecionar as entidades de acolhimento e distribuir os alunos;

b) Celebrar os protocolos e assegurar a elaboração dos planos individuais;

c) Designar o professor orientador;

d) Acompanhar a execução da FCT;

e) Garantir que o aluno se encontra abrangido por seguro;

f) Intervir em situações de dificuldade, incumprimento ou alteração das condições da FCT.

2 — Compete aos Coordenadores da FCT:

a) Coordenar a organização da FCT;

b) Articular a relação entre a escola, a entidade de acolhimento, o professor orientador, o tutor e o aluno;

c) Acompanhar o cumprimento da carga horária;

d) Supervisionar o processo de avaliação;

e) Apresentar à Direção Pedagógica situações excecionais ou de incumprimento.

3 — Compete ao professor orientador:

a) Colaborar na elaboração do plano individual;

b) Preparar e acompanhar o aluno;

c) Manter contacto regular com o tutor;

d) Acompanhar a execução do plano de trabalho;

e) Apoiar o aluno na elaboração do relatório escrito;

f) Avaliar o relatório escrito;

g) Propor a classificação final da FCT, ouvido o tutor.

4 — Compete à entidade de acolhimento e ao tutor:

a) Acolher e integrar o aluno;

b) Atribuir tarefas adequadas ao plano individual;

c) Orientar e supervisionar o trabalho desenvolvido;

d) Controlar a assiduidade e a pontualidade;

e) Comunicar à escola quaisquer dificuldades, faltas, acidentes ou incumprimentos;

f) Avaliar o desempenho do aluno.

5 — Compete ao aluno:

a) Cumprir o plano individual e o horário estabelecido;

b) Ser assíduo, pontual e responsável;

c) Respeitar as normas da entidade de acolhimento;

d) Cumprir as regras de segurança e saúde no trabalho;

e) Utilizar corretamente equipamentos, materiais e instalações;

f) Respeitar a confidencialidade da informação a que tiver acesso;

g) Comunicar dificuldades ao tutor e ao professor orientador;

h) Elaborar e entregar o relatório escrito da FCT.

Artigo 41.º — Assiduidade na FCT

1 — A assiduidade é registada e validada pelo tutor da entidade de acolhimento, através do documento definido pela escola.

2 — A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3 — As faltas devem ser comunicadas e justificadas perante o tutor, o professor orientador e a escola.

4 — A justificação das faltas não dispensa o cumprimento da carga horária necessária à conclusão da FCT.

5 — Quando as faltas sejam justificadas, o período da FCT pode ser prolongado para permitir a recuperação das horas em falta.

6 — O incumprimento injustificado da assiduidade pode determinar a não aprovação na FCT.

Artigo 42.º — Relatório escrito da FCT

1 — No final da FCT, o aluno deve elaborar e entregar um relatório escrito sobre o trabalho desenvolvido.

2 — O relatório deve respeitar a estrutura do modelo disponibilizado pelo Instituto Educativo do Juncal no início de cada ano letivo.

3 — As evidências do trabalho desenvolvido podem estar integradas no ponto "Tarefas desenvolvidas durante a Formação em Contexto de Trabalho" ou apresentadas nos anexos, conforme a organização do relatório.

4 — As evidências devem estar identificadas, contextualizadas e relacionadas com as tarefas descritas, podendo incluir fotografias, documentos, capturas de ecrã, registos de atividades, materiais produzidos ou outros elementos comprovativos.

5 — O relatório deve ser entregue no prazo e através do meio definidos pelo Instituto Educativo do Juncal.

6 — A não entrega do relatório impede a conclusão da avaliação da FCT.

Artigo 43.º — Avaliação da FCT

1 — A avaliação da FCT é contínua, individual e expressa numa escala de 0 a 20 valores.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, aplicável aos alunos que realizem parte da FCT no estrangeiro, a classificação da FCT realizada em Portugal resulta das seguintes ponderações:

a) Média dos itens do domínio da atividade individual, avaliada pela entidade de acolhimento — 40%;

b) Média dos itens do domínio das atitudes e valores, avaliada pela entidade de acolhimento — 35%;

c) Avaliação do relatório escrito — 25%.

3 — A classificação final da FCT é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

CF = (AI × 0,40) + (AV × 0,35) + (RE × 0,25)

4 — Para efeitos da fórmula prevista no número anterior:

a) CF corresponde à classificação final da FCT;

b) AI corresponde à média dos itens do domínio da atividade individual;

c) AV corresponde à média dos itens do domínio das atitudes e valores;

d) RE corresponde à avaliação do relatório escrito.

5 — A classificação final é arredondada às unidades.

6 — A classificação final é proposta pelo professor orientador, ouvido o tutor, e formalizada pelo conselho de turma de avaliação.

7 — A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores e do cumprimento da assiduidade exigida.

8 — Quando a FCT decorra em mais do que um período em território nacional, a classificação desta componente resulta da média ponderada das classificações obtidas, considerando a carga horária de cada período.

Artigo 44.º — Avaliação do desempenho na entidade de acolhimento

1 — A avaliação do desempenho na entidade de acolhimento é atribuída pelo tutor, através de instrumento próprio disponibilizado pela escola.

2 — Os critérios, as ponderações e os instrumentos de avaliação da FCT são divulgados aos alunos no início do respetivo período de formação.

3 — O desempenho na entidade de acolhimento é avaliado em dois domínios:

a) Atividade individual — com uma ponderação de 40% na classificação final da FCT;

b) Atitudes e valores — com uma ponderação de 35% na classificação final da FCT.

4 — A classificação de cada domínio corresponde à média dos itens que o integram, constantes da grelha de avaliação.

Artigo 45.º — Avaliação do relatório escrito

1 — O relatório é avaliado de acordo com os seguintes critérios e ponderações:

Elemento do relatório	Ponderação
Capa e identificação	5%
Apresentação da entidade de estágio	10%
Organograma da entidade de estágio	5%

Elemento do relatório	Ponderação
Tarefas desenvolvidas durante a FCT	25%
Aspetos positivos da FCT	7,5%
Aspetos negativos da FCT	7,5%
Competências adquiridas para a vida futura	10%
Autoavaliação	10%
Evidências do trabalho desenvolvido	20%
Total	**100%**

Artigo 46.º — FCT realizada no estrangeiro — mobilidade internacional (Erasmus+)

1 — Os alunos que realizem parte da FCT no estrangeiro, no âmbito de programas de mobilidade internacional, nomeadamente do Programa Erasmus+, ficam sujeitos, nessa componente, a uma ponderação de avaliação específica.

2 — A componente da FCT realizada no estrangeiro é avaliada exclusivamente de acordo com os seguintes critérios e ponderações, não lhe sendo aplicáveis as ponderações previstas no artigo 43.º:

Componente	Ponderação
Avaliação da empresa de acolhimento	40%
Relatório Erasmus+	20%
Entrega da documentação	10%
Disseminação do projeto (fotos, vídeos, apresentação)	15%
Resposta aos questionários (União Europeia / Google Forms)	10%
Compromisso e postura ao longo do projeto / representação da Escola	5%
Total	**100%**

3 — A classificação da componente realizada no estrangeiro é expressa numa escala de 0 a 20 valores e registada na grelha de avaliação própria do Programa Erasmus+.

4 — A classificação final da FCT dos alunos abrangidos pelo presente artigo resulta da média ponderada da classificação obtida na componente realizada em Portugal, avaliada nos termos dos artigos 43.º a 45.º, e da classificação obtida na componente realizada no estrangeiro, avaliada nos termos do n.º 2 do presente artigo, em função do número de horas realizadas em cada um dos locais.

5 — As ponderações previstas no artigo 43.º aplicam-se exclusivamente à componente da FCT realizada em Portugal e as ponderações previstas no n.º 2 do presente artigo aplicam-se exclusivamente à componente realizada no estrangeiro.

6 — A classificação final da FCT dos alunos que realizaram mobilidade internacional Erasmus+ é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

CF = [(CPT × HPT) + (CEST × HEST)] ÷ (HPT + HEST)

7 — Para efeitos da fórmula prevista no número anterior:

a) CF corresponde à classificação final da FCT;

b) CPT corresponde à classificação da componente da FCT realizada em Portugal;

c) HPT corresponde ao número de horas de FCT realizadas em Portugal;

d) CEST corresponde à classificação da componente da FCT realizada no estrangeiro;

e) HEST corresponde ao número de horas de FCT realizadas no estrangeiro.

8 — A classificação final é arredondada às unidades.

Artigo 47.º — Interrupção, mudança de entidade e não aprovação

1 — A Direção Pedagógica pode determinar a interrupção da FCT ou a mudança de entidade de acolhimento quando:

a) Não estejam reunidas as condições necessárias à realização da FCT;

b) O plano individual não esteja a ser cumprido;

c) Se verifiquem situações graves de incumprimento;

d) Existam razões de saúde, segurança ou outra situação devidamente fundamentada.

2 — Em caso de não aprovação, a Direção Pedagógica, ouvidos os Coordenadores da FCT e o professor orientador, define as condições de repetição ou conclusão da FCT, podendo ser celebrado novo protocolo com a mesma entidade ou com outra entidade de acolhimento.

3 — As horas já realizadas podem ser consideradas, desde que devidamente comprovadas e validadas pela escola.

CAPÍTULO V — DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48.º — Situações omissas

1 — As situações não previstas no presente regulamento são analisadas e decididas pela Direção Pedagógica, de acordo com:

a) A legislação em vigor;

b) O Regulamento Interno do Instituto Educativo do Juncal;

c) Os princípios da equidade, imparcialidade e adequação pedagógica.

2 — Sempre que necessário, a Direção Pedagógica pode solicitar parecer ao Coordenador do Ensino Profissional, aos Coordenadores da FCT, aos professores orientadores ou a outros intervenientes.