



Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Entroncamento, setembro de 2023

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Profissionais. Os Cursos Profissionais constituem uma Modalidade de Educação, que confere a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação de Nível IV. Os Cursos de Profissionais visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, por outro, permitem o prosseguimento de Estudos a Nível do Ensino Superior.

Legislação de referência:

Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto Despacho n.º9815-A/2012, de 19 de Julho

Portaria n.º74-A/2013 de 15 de Fevereiro – em vigor até à conclusão do ciclo de formação iniciado em 2017-2018 Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto – em vigor a partir do ano letivo 2018-2019

Portaria n.º223-A/2018 de 3 de agosto Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho <https://www.dgert.gov.pt/legislacao>

<http://afc.dge.mec.pt/pt/legislacao>

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º

(Organização curricular)

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, de 3 anos letivos, compreendendo ainda uma Prova de Avaliação Profissional (PAP), e Formação em Contexto de Trabalho (Estágio), que se pode desenvolver no 1.º, 2.º e 3.º ano, 2.º e 3.º ano ou apenas no 3.º ano.
2. A carga horária será distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação não podendo ultrapassar 1100 horas anuais, 35h semanais e 7h diárias.
3. Os referenciais de formação, as cargas horárias assim como, os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se no site <http://www.anq.gov.pt/>.

Artigo 2.º

(Matrícula/Constituição de turmas)

1. O prazo para efetuar a matrícula é fixado anualmente pelo Diretor. Excepcionalmente poderão ser aceites matrículas até 31 de Dezembro, desde que haja vaga e se revele possível a recuperação/realização dos módulos já lecionados
2. Está vedada a matrícula a alunos que tenham completado os 20 anos de idade até à data do início do ano escolar
3. Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no ano anterior
4. Aos alunos do ensino secundário que, à data do início do ano escolar, já tenham atingido os 18 anos de idade não é permitida, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso no mesmo ano de escolaridade
5. As turmas são constituídas por um número mínimo de 24 e máximo de 30 alunos.
6. As turmas de cursos profissionais que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, sem necessidade de adequações curriculares e cujo Programa Educativo Individual assim o determine, são constituídas preferencialmente por um número de 20 alunos, não devendo incluir mais de dois alunos naquelas condições.

Artigo 3.º

(Coordenação dos Cursos Profissionais)

A coordenação dos cursos profissionais compete ao Diretor o qual conta com a colaboração do Coordenador dos cursos profissionais.

Artigo 4.º

(Funções do Coordenador dos Cursos Profissionais)

1. Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso;
2. Fornecer atempadamente informações disponíveis sobre os cursos;
3. Coordenar o funcionamento dos cursos;
4. Marcar reuniões de coordenação;
5. Definir a organização do dossiê técnico pedagógico, FCT e PAP.

Artigo 5.º

(Composição e atribuições da Equipa Pedagógica)

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo Diretor de Curso, que não pode acumular o cargo de Diretor de Turma, e integra os professores das diferentes disciplinas, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso. Encontram-se nesta situação os formadores externos, caso sejam necessários.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico pedagógico dos docentes/formadores que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
 - d) A elaboração de propostas para a criação e alteração dos regulamentos específicos do estágio e da PAP, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados neste regulamento interno;
 - e) A elaboração das linhas orientadoras da PAP.

3. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/ reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 6.º

(Atribuições do Diretor do Curso)

1. Proceder à divulgação do curso;
2. Submeter a candidatura do curso na Plataforma SIGO;
3. Na ausência do Diretor de Curso cabe ao coordenador dos cursos profissionais designar um docente com reconhecida experiência para proceder à submissão do curso na Plataforma SIGO;
4. No início de cada ano letivo verificar e ajustar as horas de cada módulo;
5. Presidir ao Conselho do curso;
6. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de coordenação do curso;
7. Convocar reuniões de coordenação do conselho de turma;
8. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
9. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
10. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
11. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
12. Realizar os mapas de execução física;
13. Verificar e assinar pautas de avaliação modular;
14. Conferir termos de cada disciplina/módulo;
15. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
16. Articular com os órgãos de gestão da escola e as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
17. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, selecionando-as, preparando os protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e contratos de formação, em estreita colaboração com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
18. Promover a comunicação entre a entidade de acolhimento e a escola;
19. Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
20. Promover a realização de uma época extraordinária de recuperação de módulos na interrupção letiva do 1º e 2º período, sempre que se revele indispensável;
21. Informar os alunos das saídas profissionais do curso;
22. Alertar os alunos para o plano de estudo em função do acesso ao ensino superior;
23. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 7.º

(Atribuições do Diretor de Turma)

1. Assegurar a articulação entre professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
2. Manter atualizado o dossiê de direção de turma;
3. Assegurar o registo dos sumários no sistema informático;
4. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
5. Coordenar e adequar, com a colaboração dos docentes da turma, as atividades, os conteúdos, as estratégias e os métodos de trabalho, de acordo com o grupo turma, e à especificidade de cada aluno;
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
7. Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o processo formativo do aluno;
8. Promover a eleição, no início de cada ano escolar, dos Delegados e Subdelegado de turma;
9. Promover a eleição, no início do ano escolar, de dois elementos efetivos, de entre todos os pais dos alunos da turma, para tomar parte nas reuniões de Conselho de turma à exceção das reuniões de avaliação;
10. Manter o processo individual do aluno atualizado;
11. Marcar reuniões com os elementos do conselho de turma de uma forma periódica com o objetivo de coordenar o funcionamento do curso;
12. Lançar as faltas no sistema informático e justificar de acordo com o legalmente previsto;
13. Gerir os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;
14. Processar todos os documentos relativos à avaliação de final de período, entregar as pautas no órgão de gestão para serem afixadas e arquivadas;
15. Reunir, pelo menos uma vez por período com os encarregados de educação para que estes intervenham ativamente na vida escolar dos seus educandos, visando o sucesso educativo dos mesmos;
16. Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico;
17. Apresentar ao órgão de gestão um

relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 8.º

(Reposição de aulas – dos docentes/formadores)

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 por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem 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.
3. A gestão da compensação das horas em falta, pode ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica, para posterior comunicação pelo Diretor do Curso ao órgão de gestão da escola.
4. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre docentes, a concretizar, num período que não deve ir além de 15 dias. Este prazo só pode ser ultrapassado quando devidamente justificado
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os 9 tempos de 45 minutos;
 - c) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou Páscoa;
5. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas b) e c) do número anterior, deverá ser comunicada ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior;
6. Quando a reposição é feita nos termos da alínea a) do número 4, não deve ser marcada falta ao docente;
7. Em cada período o Diretor de Curso informará o conselho de turma do cumprimento dos elementos constantes do mapa de desenvolvimento curricular. O Diretor de Curso comunicará, por escrito, caso se justifique, esses dados ao órgão de gestão;
8. No Conselho de Turma Intercalar do 2º Semestre o Diretor de Curso indicará uma data previsível para a conclusão de todas as atividades letivas.

Artigo 9.º

(Assiduidade)

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 módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos;
3. Quando a falta de assiduidade do aluno se encontrar além de 10% de faltas devidamente justificadas, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso, o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Este mecanismo de recuperação só pode ser realizado uma única vez por módulo/UFCD/disciplina no decurso de cada ano letivo;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
4. Os alunos que cumpriram em anos anteriores os 90% das aulas dos módulos/UFCDs que possuam em atraso podem realizá-los na época de setembro e/ou em momento a acordar com o professor da disciplina;
5. Para efeitos do número anterior consideram-se módulos/UFCDs em atraso, os módulos/UFCDs lecionados após a data de anulação de matrícula, aqueles em que se verifique a retenção por excesso de faltas e aqueles em que o aluno não atingiu a classificação mínima de 10 valores.

Artigo 10º

(Excesso grave de Faltas e seus efeitos)

1. Nos Cursos Profissionais considera-se excesso grave de faltas, as correspondentes a 10% do número de horas lecionadas em cada módulo/UFCD. Na componente de prática simulada da formação em contexto de trabalho o limite anterior é de 5% das aulas do ano.
2. Ultrapassado o limite de faltas devidamente justificadas, deverá ser aplicada uma medida de recuperação e integração de aprendizagens, que incidirá sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente;
3. Este mecanismo de recuperação (PRA) é da responsabilidade do professor da disciplina, que deles deve dar conhecimento ao diretor de turma, ao encarregado de educação e/ou ao aluno quando maior de idade.
4. Este mecanismo de recuperação só pode ocorrer uma única vez por módulo/UFCD no decurso do ano letivo, podendo integrar no mesmo mecanismo objetivos de aprendizagem de um módulo/UFCD ou de um conjunto de módulos/UFCDs no caso de falta de assiduidade prolongada;

5. O mecanismo de recuperação não pode aplicar-se quando se verifique que as faltas resultam de ordem de saída de sala de aula ou de medida de suspensão. Neste caso, o aluno é de imediato excluído ao módulo e não pode, no decurso desse ano letivo beneficiar de qualquer mecanismo de relevação de faltas, designadamente os expressos no ponto 2 do presente artigo;
6. O incumprimento ou ineficácia da medida aplicada determina a exclusão nos módulos/UFCDs em que se verifique o excesso de faltas, não podendo ser realizados no respetivo ano letivo (incluindo a prova extraordinária de avaliação em Setembro e a prova especial de avaliação);
7. Com o cumprimento da medida de recuperação serão desconsideradas as faltas em excesso;
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
9. Na situação prevista no ponto 5 a realização do módulo/UFCD só poderá ocorrer mediante uma nova matrícula.

Artigo 11.º

(Visitas de estudo)

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de Turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho de Turma/ Equipa Pedagógica.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos letivos de 45 minutos
 - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos letivos
 - c) Atividade desenvolvida num dia: 9 tempos
3. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes de acordo com:
 - a) No caso dos professores com aulas nesse dia e que participem na organização ou no acompanhamento da visita, os tempos serão divididos numa primeira fase por todos os professores que tenham aula nesse dia;
 - b) Os tempos sobrantes 2/3 serão para os organizadores e acompanhantes e 1/3 para os docentes que apenas acompanhem os alunos na visita;
 - c) Os docentes que não fazem parte da visita de estudo podem assinar, normalmente, uma vez que há sempre a possibilidade de terem de assegurar os tempos previstos no seu horário;
4. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da realização da atividade;
5. No livro de registo de sumários, os professores que acompanham a visita assinam e registam as aulas da sua disciplina de acordo com o estipulado no número 3;
6. Os professores que acompanhem a visita e não tenham aulas nesse dia, sumariam as aulas contabilizadas de acordo com o disposto no número 3, no sistema informático, no dia em que seja legalmente possível.

Artigo 12.º

(Avaliação dos Módulos)

1. A avaliação incide:
 - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
 - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.
2. Avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
3. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor. A avaliação incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
4. Caso um aluno não conclua um módulo/UFCD, ser-lhe-á dada a oportunidade de realizar uma nova avaliação, a acordar com o professor, num curto espaço de tempo.
5. Esta recuperação deve ser realizada pelo menos duas vezes.
6. A avaliação obtida no instrumento de avaliação referido no ponto anterior fará média com a avaliação obtida, no domínio cognitivo, através de outros instrumentos de avaliação no decurso do módulo/UFCD. O professor considerará os restantes elementos de avaliação contemplados nos critérios gerais de avaliação do módulo//UFCD/disciplina.
7. A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.
8. A não conclusão de um módulo/UFCD não condiciona a frequência e avaliação do módulo/UFCD seguinte, exceto se o desenho modular da disciplina assim o estipular.
9. As classificações são lançadas em pauta pelos professores e entregue nos serviços administrativos (dois exemplares)

10. O(A) Diretor(a) de Curso depois de as assinar fará o seu arquivo no dossiê pedagógico de curso.(um exemplar)

Artigo 13.º

(Avaliação extraordinária)

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos/UFCD, têm a possibilidade de realizar a avaliação através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar no início do ano letivo seguinte (Setembro),
 - a) Em reunião de conselho de turma do 2º Semestre, o conselho determina, atendendo ao perfil do aluno quais os módulos/UFCD que este deve realizar procedendo ao seu registo no sistema informático.
 - b) O aluno deve nas 48 horas seguintes à publicação da pauta de avaliação, confirmar a inscrição nos SA.

Artigo 14.º

(Modalidades especiais de progressão modular)

1. Os módulos/UFCD não realizados pelos alunos que se reportarem ao ano de escolaridade anterior, poderão ser capitalizados através de uma avaliação especial a realizar por um docente a indicar pelo Diretor de Curso.
2. O processo descrito em 1, realiza-se da seguinte forma: o diretor de curso em consonância com o professor indicado e com o aluno definirá a calendarização da prova.
3. A classificação do módulo/UFCD corresponderá ao resultado obtido na prova de avaliação especial.
4. Só podem realizar a avaliação especial os alunos que cumpriram pelo menos 90% da assiduidade prevista para o módulo/UFCD.

Artigo 15.º

(Progressão)

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores em que a assiduidade seja de pelo menos 90% do legalmente estabelecido;
2. Para aceder à apresentação da PAP:
 - a) Os alunos, no 3º ano, têm que ter capitalizado, pelo menos, 80% dos módulos/UFCD da componente técnica;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos/UFCD em atraso concentrados na mesma disciplina;
3. Para aceder à FCT:
 - a) Os alunos têm que ter capitalizado, pelo menos, 80% dos módulos/UFCD da componente técnica;
 - b) Não podem apresentar 3 ou mais módulos/UFCD em atraso concentrados na mesma disciplina;
4. Nos casos em que os alunos não reúnam as condições referidas nos números anteriores, os Encarregados de Educação podem requerer, por escrito, ao Diretor(a) a apreciação da sua situação. A decisão cabe ao Diretor(a) da Escola, ouvido o diretor(a) de curso.

Artigo 16.º

(Transferências e equivalências entre disciplinas)

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 26/2008, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCDs numa outra escola e que pretenda a transferência para a Escola Secundária c/ 3º Ciclo do Entroncamento, ou pretendam efetuar mudança de curso profissional, deve requerer junto dos serviços administrativos, a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor(a) da Escola.

Artigo 17.º

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

(Conclusão)

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. 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.
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.
4. 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.

5. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação final a que se refere o n.º anterior.

Artigo 18º

(Certificação)

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final.
 - b) Um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique a média final de curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP bem como a duração e a classificação da FCT e ainda, a descrição da participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola, e em atividades e projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, registados no INOVAR.

Artigo 19º

(Classificação para efeitos de prosseguimento de estudos de acordo com a disposição)

Para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior, a classificação final de curso será calculada de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 20.º

(Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico)

1. Cada Diretor de Curso estruturará um dossiê pedagógico, organizado de acordo com as orientações do coordenador dos cursos profissionais: Dossiê Pedagógico Online na pasta da turma (drive partilhada pela Coordenação) com documentos de organização pedagógica; Dossiê Pedagógico Físico com todos os documentos indicados no índice do dossiê.
2. Cada Diretor de Curso deve manter um registo individualizado por aluno dos dossiês de FCT e de PAP (dossiês físicos), com todos os documentos requeridos pelas entidades competentes em formato papel.
3. Os dossiês referidos no número um e dois deste artigo devem estar no gabinete dos cursos profissionais (dossiê pedagógico digital na Drive da Coordenação dos Cursos Profissionais) e no final de cada ano letivo ficar arquivados na escola.

Artigo 21.º

(Apoios Financeiros aos alunos)

Os alunos têm direito aos seguintes apoios financeiros:

1. Bolsa de material de estudo (em função do grau de carência económica – 1º e 2º escalões da Segurança Social);
2. Bolsa de profissionalização (na Formação em Contexto de Trabalho - FCT);
3. Alimentação (em espécie quando não em FCT ou em apoio financeiro quando em FCT);
4. Transporte;
5. Alojamento (quando o local da FCT distar 50km ou mais da localidade de residência do aluno);
6. Seguros.

Para o direito aos referidos apoios registe-se o seguinte:

- a) Aos alunos que não cumpram dever de assiduidade (90% de assiduidade aos módulos/UFCDs), tarefas solicitadas, realização de PRA's e/ou Recuperações, será suspensa a atribuição das bolsas/subsídios. Os referidos apoios serão retomados quando os alunos cumpram os deveres em falta.
- b) A alimentação em espécie obriga à marcação do almoço na plataforma SIGA. Caso o aluno marque a refeição e não usufrua da mesma por três vezes, de forma injustificada, perderá o direito ao respetivo apoio durante esse semestre.

CAPÍTULO II PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 22º

(Âmbito e Definição)

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 23º

(Concretização do projeto)

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

Artigo 24º

(Equipa Pedagógica de Acompanhamento da PAP)

A Equipa Pedagógica é designada pelo Órgão de Gestão, ouvido o Diretor de Curso.

Artigo 25º

(Orientação e Acompanhamento da PAP)

1. O diretor de curso deve informar o coordenador dos cursos profissionais sobre a necessidade, em cada curso, do número de professores necessários para a orientação da PAP, na primeira reunião do Conselho de Docentes;
2. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica e os professores de disciplinas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto, ouvido o diretor de curso, até ao final do 1º período;
3. Aos professores orientadores e acompanhantes da PAP compete, em especial:
4. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
5. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
6. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
7. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
8. Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

Artigo 26º

(Conceção e desenvolvimento do Projeto)

1. Até à data indicada pelo Diretor de curso, os alunos apresentarão o plano do projeto individual que deverá incluir os seguintes elementos:
 - a) Identificação e descrição sumária do projeto,
 - b) Faseamento do projeto indicando as etapas a percorrer, tarefas a desenvolver e objetivos a atingir em cada uma das etapas
 - c) Inventário dos recursos necessários à realização da prova (bibliografia e outros)
2. Logo que a proposta de projeto seja aceite pelo diretor de curso, o aluno poderá proceder ao desenvolvimento da PAP.
3. Nos projetos recusados por insuficiência ou falta de elementos, poderão os alunos melhorá-los e apresentá-los de novo, no prazo máximo de duas semanas após a comunicação da recusa.
4. Pode ser acompanhante da PAP qualquer professor da componente de formação técnica, mesmo que não seja professor do aluno e desde que o projeto implique aprendizagens específicas da área de formação desse professor;
5. O Diretor de Curso e os professores acompanhantes fixarão os momentos intermédios de avaliação do

desenvolvimento do projeto.

Artigo 27º

(Elaboração do Relatório Final)

1. O relatório final 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 professor ou professores orientadores.

Artigo 28º

(Marcação da PAP)

1. Tendo concluído a concretização do projeto, os alunos entregarão, ao Diretor de Curso, o relatório e o produto final do projeto.
2. A equipa pedagógica, apreciará o relatório/produto final e decidirá se os mesmos têm a qualidade exigida para serem apresentados ao júri da prova.
3. Os relatórios/produtos considerados sem qualidade para serem defendidos publicamente serão devolvidos aos alunos para serem melhorados, após o que serão de novo submetidos a apreciação prévia.

Artigo 29º

(Defesa do Projeto)

A defesa do projeto terá por base o produto, bem como o relatório final.

Artigo 30º

(Júri da prova)

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor da escola, que preside;
 - b) O Diretor de curso;
 - c) O orientador educativo da turma ou diretor de turma;
 - d) Um professor acompanhante do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores 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, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído, pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d), do nº 1.

Artigo 31º

(Competências e atribuições)

1. Do Conselho Pedagógico:
 - a) Tomar conhecimento dos projetos, enviados através do Diretor de Curso, depois de homologados pelo Órgão de Gestão;
 - b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do Diretor de Curso, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
 - c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.
2. Do Diretor:
 - a) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica e os professores de disciplinas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto;
 - b) Calendarizar a realização da PAP, ouvido o Diretor de Curso;
 - c) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 29º, sob proposta do diretor de curso.
3. Do Diretor de Curso:

- a) Propor, para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da formação técnica, os professores de disciplinas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e respetivos departamentos curriculares;
 - b) Calendarizar a realização da PAP;
 - c) Assegurar, em articulação com o Diretor, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a sua calendarização e a constituição do júri de avaliação;
 - d) Integrar o júri de avaliação.
4. Do Diretor de Turma:
- a) Apoiar o professor acompanhante do projeto no exercício das suas funções;
 - b) Colaborar com o Diretor de Curso;
 - c) Intervir junto dos alunos e respetivos encarregados de educação, quando solicitado;
 - d) Verificar a assiduidade e proceder ao registo das faltas dadas.
5. Do professor acompanhante:
- a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório possuem a qualidade necessária à sua apresentação perante o júri de avaliação;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
 - e) Lançar a classificação da PAP, na respetiva pauta.
6. Do aluno:
- a) Ser capaz de estruturar um plano de projeto e cumpri-lo com rigor;
 - b) Desenvolver as atividades de investigação e pesquisa necessárias ao desenvolvimento do projeto;
 - c) Comparecer junto do professor acompanhante sempre que este o solicite;
 - d) Solicitar reuniões extraordinárias com o professor acompanhante;
 - e) Fazer a autoavaliação.
7. Do júri da PAP:
- a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto;
 - b) Proceder à avaliação final da prova com base nos critérios de avaliação aprovados;
 - c) Elaborar a ata de avaliação final.

Artigo 32º

(Organização dos tempos curriculares - PAP)

1. Serão marcados no horário dos alunos 12 horas para acompanhamento da elaboração da PAP, por parte de um professor;
2. Nos tempos referidos no ponto anterior, o professor acompanhante do projeto deverá estar disponível em local e horário adequado aos alunos.

Artigo 33º

(Duração da PAP)

A duração da apresentação da PAP, a qual não pode ultrapassar o período máximo de 60 minutos, realiza-se, após a concretização do estágio.

Artigo 34º

(Avaliação da PAP)

1. Na avaliação final, o júri terá presente os seguintes critérios:
 - a) A organização e planificação do projeto;
 - b) A apresentação gráfica - originalidade;
 - c) A redação (ortografia e sintaxe);
 - d) A qualidade científica e técnica do projeto (o domínio da linguagem técnica - conhecimentos profissionais);
 - e) A convergência do projeto com o contexto do trabalho, tendo em vista a futura integração profissional do aluno;
 - f) O interesse demonstrado ao longo do processo;
 - g) A capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.
 - h) A qualidade da apresentação/defesa do projeto.
2. A classificação obtida pelo aluno na PAP será afixada em local público.

Artigo 35º

(Justificação de faltas à apresentação da PAP)

1. O aluno que, por razão justificada não compareça à prova, deve apresentar no prazo de três dias úteis, a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, nos serviços administrativos;
2. No caso de ser aceite a justificação, pelo Diretor da Escola, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova;
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determinam sempre a impossibilidade de realizar a mesma nesse ano escolar.

Artigo 36º
(Aprovação)

1. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação final igual ou superior a 10 valores, na escala de 0 a 20;
2. A classificação obtida na PAP é parte integrante da classificação final de curso;
3. Das decisões do Júri sobre a PAP não cabe recurso;
4. Os produtos resultantes da implementação da PAP são propriedade comum da Escola e dos seus autores, ficando um exemplar arquivado na escola.

Artigo 37º
(Reprovações)

1. A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar;
2. No ano escolar seguinte, o diretor de curso calendarizará a defesa da PAP, após estarem reunidas as condições para uma nova apresentação.

CAPÍTULO III
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 38º
(Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT)

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno;
2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso;
3. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à 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 visado pelo curso frequentado pelo aluno;
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 pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade;
6. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT;
7. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas;
8. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor;
9. 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;
10. O contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 4 e 6 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados;
11. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o

- desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho;
12. O professor orientador da FCT é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 39º

(Condições de Acesso)

São condições necessárias para aceder à Formação em Contexto de Trabalho:

- Os alunos têm que ter capitalizado, pelo menos, 80% dos módulos/UFCDs da componente técnica;
- Não podem apresentar 3 ou mais módulos em atraso concentrados na mesma disciplina;
- Os alunos que não reúnam as condições previstas nas alíneas a) e b) observado o perfil do aluno e ouvido o diretor de curso poderão aceder à FCT, ficando a publicação da classificação condicionada ao cumprimento das condições exigidas;
- O encarregado de educação declara, por escrito, que tem conhecimento do previsto na alínea c), sendo o documento arquivado no dossiê técnico pedagógico.

Artigo 40º

(Planificação da FCT)

- A organização e desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, previamente elaborado pelo professor orientador, monitor e aluno. O plano é assinado pelo diretor de curso, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- A FCT tem a duração prevista no plano curricular de cada curso.
- O plano da FCT deverá identificar:
 - Os objetivos;
 - Os conteúdos a abordar;
 - A programação;
 - O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - O horário a cumprir pelo aluno;
 - O local ou locais de realização das atividades;
 - As formas de monitorização e acompanhamento do aluno com a identificação dos responsáveis;
 - Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT;
- A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento;
- Os contratos e protocolos referidos no número anterior não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados;
- Durante a formação o aluno deve preencher uma folha de sumário, resumo das tarefas desenvolvidas que servirá de base à elaboração do relatório final;
- No final da FCT o aluno deve realizar um relatório global, que evidencie as aprendizagens realizadas e as tarefas desenvolvidas;
- Do relatório deve constar a autoavaliação.

Artigo 41º

(Responsabilidades da Escola)

- Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 42º

(Responsabilidades do Diretor de Curso)

- Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.

2. Proceder à distribuição dos alunos;
3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento;
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação se aqueles forem menores;
5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT;
9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 43º

(Responsabilidades do Professor Orientador)

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

Artigo 44º

(Responsabilidades da Entidade de Acolhimento)

1. Designar o tutor;
2. Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
3. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
4. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
5. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
6. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
7. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 45º

(Responsabilidades do Aluno)

1. Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
2. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
3. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
4. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
5. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
6. Ser assíduo e pontual;
7. 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;
8. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Artigo 46º

(Critérios de distribuição)

A seleção e colocação dos alunos formandos serão da competência do diretor de curso.

Artigo 47º

(Prática Simulada)

Quando a FCT se desenvolva parcialmente sob a modalidade de prática simulada, as funções atribuídas no presente regulamento ao monitor designado pela entidade de acolhimento considerar-se-ão deferidas aos professores responsáveis pelas disciplinas intervenientes.

Artigo 48º

(Assiduidade)

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da ficha do registo de assiduidade/sumário, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global do FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor da empresa e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de FCT e da escola, nos termos da legislação em vigor;
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 49º

(Avaliação da FCT)

1. A avaliação no processo de FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT;
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, expressa na escala de 0 a 20 valores;
3. Na avaliação da FCT serão considerados os parâmetros presentes na grelha de observação associada ao plano de formação;
4. A avaliação da FCT é realizada, tendo em conta o disposto no número anterior, a análise registada pelo professor orientador e pelo monitor da empresa, bem como a autoavaliação do estagiário mediante apresentação de um relatório final de estágio,
5. A não entrega do relatório final de estágio no prazo estipulado, por parte do estagiário, suspende o processo de avaliação na FCT;
6. A classificação obtida pelo aluno na FCT será afixada em local público;
7. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT;
8. Da avaliação da FCT não cabe recurso.

Artigo 50º

(Organização do ano escolar)

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido pelo membro do governo responsável pela área da educação, que pode prever regras específicas para o funcionamento dos cursos profissionais.
2. O calendário escolar é aprovado em Conselho Pedagógico.
3. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa interna previstos para a conclusão do plano de estudo, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso de especialização tecnológica ou ingressar no ensino superior devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.
4. Anualmente o Diretor da Escola, ouvido o coordenador dos cursos profissionais, define a organização do ano escolar, no respeito pelos pontos anteriores.

Artigo 51º

(Autorização e funcionamento dos cursos)

1. O funcionamento dos cursos profissionais está condicionado à apresentação de candidatura através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), nos termos estabelecidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.).
2. Os serviços do MEC com competência na matéria procedem à apreciação da candidatura a que se refere o número anterior e à autorização de funcionamento dos cursos profissionais, observando os critérios de ordenamento da rede de oferta formativa definidos pela ANQEP, I.P.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e para os efeitos nele previstos, a escola quando se propuser a ministrar cursos profissionais deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Autorização prévia de funcionamento e respetivos aditamentos, quando legalmente exigido;
 - b) Compatibilidade e inserção da oferta de cursos profissionais no respetivo projeto educativo;
 - c) Capacidade de iniciativa e abertura para a partilha de informação, saberes e experiências a nível interno e a nível externo, designadamente, através da participação em rede com as restantes escolas e centros de formação que ofereçam formações semelhantes;

- d) Estabilidade do corpo docente detentor de conhecimentos e experiência adequados às qualificações visadas;
- e) Capacidade para o estabelecimento de relações de cooperação com o tecido económico e social envolvente, nomeadamente com as empresas e as autarquias locais, concretizada na capacidade de negociar protocolos que permitam a realização e o acompanhamento da FCT, bem como a inserção profissional dos futuros diplomados;
- f) Instalações e equipamentos adequados e capacidade de gestão e administração dos mesmos, bem como a demais logística associada ao desenvolvimento da formação prática laboratorial, oficial, artística e em contexto de trabalho.

Artigo 52º

(Disposições Finais)

Em todos os assuntos relacionados com o funcionamento dos cursos profissionais, os casos omissos e os de carácter de exceção serão resolvidos pelo Diretor do Agrupamento de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 53º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Conselho Geral Aprovado em 25/10/2023.