

ANEXO VII

ANEXO AO CAPÍTULO XIII PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL – REGULAMENTO CEF

INTRODUÇÃO

O presente regulamento visa definir a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação de nível básico promovidos pela Escola Profissional de Vouzela, para o ano letivo de 2016/2017 e seguintes. Compreende um percurso de um ou dois anos para a conclusão do 3º ciclo, conferindo equivalência ao 9º ano de escolaridade e uma qualificação de nível 2.

Os Cursos de Educação e Formação são um dos percursos do nível básico de educação orientado para a formação inicial dos alunos, privilegiando tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes como o Português, a Matemática e o Inglês, como o primeiro contacto com diferentes atividades práticas e permitindo o prosseguimento de estudos no ensino secundário. Visa ainda a criação de condições para o cumprimento da escolaridade obrigatória, a redução do insucesso e abandono escolar precoce e o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades científicas, culturais e de natureza técnica, prática e profissional que permitam uma melhor integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos.

Legislação de referência:

- **Decreto-lei n.º 176/2012, de 2 de agosto** – Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória dos jovens com idades entre 6 e 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- **Despacho nº12568/2010, DR 150, série II, de 2010-08-04**
Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social e da Educação. Procede à alteração na regulamentação dos cursos de educação e formação.
- **Despacho conjunto nº453/2004, DR 175, Série II, de 2004-07-27**
Ministério da Educação e da Segurança Social e do Trabalho. Regulamenta a criação de Cursos de Educação e Formação com dupla certificação escolar e profissional, destinados preferencialmente a jovens com idade igual ou superior a 15 anos.
- **Despacho nº9752-A/2012, DR nº138, Suplemento, Série II de 2012-07-18**
Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência – Gabinetes do Secretário de Estado do Emprego e da Secretaria de Estado do Ensino Básico e Secundário.
Alteração ao despacho conjunto nº453/2004, de 29 de Junho.
- **Lei nº 51/2014, de 5 de Setembro** - Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

CAPITULO I

Cofinanciado por:



FUNIONAMENTO GERAL

Artigo 1º Contextualização

- 1) Os Cursos de Educação e Formação constituem uma modalidade de educação que, no 3º ciclo, 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 secundário (ensino regular ou ensino profissional).
- 2) Os Cursos de Educação e Formação do 3º ciclo destinam-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos e que ainda não tenham concluído o 9ºano:
 - a) Os cursos de Tipo 2 com a duração de dois anos e conferindo o 9º anos de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, em risco de abandono, que completaram o 6º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7º ano de escolaridade, ou ainda àqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8ºano de escolaridade;
 - b) Os cursos de tipo 3, com a duração de um ano e conferindo o 9º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, em risco de abandono, com aproveitamento no 8º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9º ano de escolaridade.
- 3) A conclusão, com aproveitamento, de um Curso de Educação e Formação, confere uma qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade, possibilitando o prosseguimento de estudos no ensino secundário, de acordo com a legislação em vigor.
- 4) Aos alunos/ formandos que frequentaram um curso de tipo 2 ou 3 e obtiveram, nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3 e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade, possibilitando o prosseguimento de estudos no ensino secundário, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 2º Organização e matriz curricular

- 1) Os planos curriculares dos Cursos de Educação e Formação (CEF) para o ensino básico, 3º ciclo desenvolvem-se segundo uma estrutura curricular que compreende três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, compreendendo ainda uma Prova de Avaliação Final (PAF), englobada na formação em contexto de trabalho (estágio). Decorrem durante:
 - a) Tipo 2 – Dois anos letivos;
 - b) Tipo 3 – Um anos letivo.
- 2) A carga horária dos cursos tipo 2 será distribuída ao longo dos dois anos do ciclo de formação, sendo que no primeiro ano deverão ser lecionadas, pelo menos, 36 semanas de aulas e, no segundo ano, as restantes, de modo a concluir a carga horária total do curso.

Cofinanciado por:



- 3) A carga horária dos cursos Tipo 3 será lecionada na sua totalidade no único ano do curso
- 4) Disciplinas/ UFCDs/ disciplinas de aprendizagem
Itinerário tipo 1, 2 e 3

Componentes de formação	Áreas de Competência	Disciplinas/UFCDs/disciplina de aprendizagem
Sociocultural	Línguas, cultura e comunicação	Língua Portuguesa Língua Estrangeira Tecnologias de Informação e Comunicação
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Atual Segurança e Saúde no Trabalho Educação Física
Científico	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada Disciplina Específica 2
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidade (s) do Itinerário de Qualificação Associado
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho	

Artigo 3º

Matricula e renovação da matricula

- 1) As matrículas e renovação de matrícula dos Cursos de Educação e Formação regem-se pelo estipulado na legislação respetiva.
- 2) O processo de matrícula, no primeiro ano, pode ser acompanhado pelos Serviços de Psicologia.

Artigo 4º

Constituição de Turmas

A constituição das turmas rege-se pelo estipulado na legislação respetiva.

CAPITULO II ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 5º

Equipa Pedagógica e Formativa

Cofinanciado por:



1. A equipa pedagógica e formativa do curso vocacional é constituída por:

- a) Diretor de Curso/Diretor de Turma;
- b) Professores/formadores das diferentes disciplinas;
- d) Psicólogo escolar;
- e) Docentes da Educação Especial.

2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar nas várias componentes de formação;
- b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que o integram;
- c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e através de um plano de transição para percursos subsequentes;
- d) Identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos;
- e) A elaboração de propostas para a criação e alteração dos regulamentos específicos da prática simulada, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da Escola e integrados no respetivo Regulamento Interno;
- f) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e as áreas de formação do curso;
- g) Discussão, proposta, aferição e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas.

Artigo 6º

Diretor de Curso de Educação e Formação

1. O Diretor de Curso é designado pelo Diretor Pedagógico.

2. Compete ao Diretor de Curso:

- a) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
- b) Apoiar os docentes que integram o conselho de turma do curso CEF na atividade técnico-pedagógica;
- c) 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 a especificidade de cada aluno;
- d) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e tudo o que se relaciona com a preparação da FCT (estágio) e com o plano de transição para percursos subsequentes;
- e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização do estágio em contexto de trabalho;

Cofinanciado por:



- f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT (estágio), identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT (estágio), procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da componente prática;
 - g) Assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo de Escola;
 - h) Participar nas reuniões de conselho de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções;
 - j) Manter atualizado o dossiê de curso;
 - k) Coordenar a substituição dos professores/formadores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão;
 - l) Verificar regularmente se existe alguma perturbação no regular cumprimento do cronograma;
 - m) Elaborar um relatório anual da componente pedagógica e fazer a identificação dos alunos com módulos em atraso em cada disciplina;
3. O diretor de curso pode acumular as suas funções com as de diretor de turma.

Artigo 7º

Diretor de Turma do Curso

1. O diretor de turma do curso CEF tem o dever de desenvolver todas as tarefas comuns aos restantes diretores de turma da EPV.
2. Atendendo às características específicas do curso, o diretor de turma tem ainda as seguintes tarefas:
 - a) Cumprir e implementar junto do conselho de turma as diretrizes e orientações específicas do conselho pedagógico e dos órgãos de gestão intermédia relacionadas com o funcionamento e operacionalidade do curso CEF;
 - b) Esclarecer os alunos e encarregados de educação acerca das características do curso CEF, nomeadamente sobre horários, horas e componentes de formação, avaliação, assiduidade e conclusão;
 - c) Dirigir a reunião de final do período, cumprir e fazer cumprir a ordem de trabalhos;
 - d) Promover a disciplina;
 - e) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a lei nº 51/2012, de 5 de setembro;

f) Fazer o controlo das faltas e informar os encarregados de educação das faltas do seu educando, de acordo com a legislação e o Regulamento interno, atendendo à especificidade do controlo de assiduidade do curso CEF;

g) Articular as suas atuações com o diretor de curso;

h) Colaborar com os restantes elementos do conselho de turma na resolução de eventuais problemas.

3. O diretor de turma pode acumular as suas funções com as de diretor de curso.

Artigo 8º

Professor do Curso de Educação e Formação

1. Os professores do curso CEF gozam de todos os direitos e deveres comuns aos restantes professores.

2. Atendendo às características específicas do curso, acrescem os direitos e deveres a seguir enunciados:

a) Cumprir integralmente o número de horas de formação previsto para cada ano e disciplina;

b) Tentar, sempre que possível, trocar a aula com outro docente, no caso de poder prever que vai faltar;

c) A permuta de aula a que se refere a alínea anterior, deve ser comunicada ao órgão de gestão através do preenchimento de modelo próprio.

d) Compensar a aula a que faltou com a maior brevidade possível, assegurando a carga horária legal prevista para a turma e obtendo o acordo dos alunos;

e) Formalizar a avaliação dos módulos através do preenchimento dos documentos respetivos;

f) Contribuir, no seu melhor saber, para o sucesso dos alunos através de práticas pedagógicas exigentes e simultaneamente flexíveis, adequadas à sua disciplina e ao perfil dos alunos do curso;

g) Motivar os alunos a concluir os módulos em atraso e contratualizar com eles um novo momento de avaliação, durante o período normal de aulas ou nas últimas aulas de cada período;

h) Colaborar com os outros membros do conselho de turma e os órgãos de gestão intermédia no controlo disciplinar dos alunos da turma;

i) Organizar materiais de trabalho e de estudo para os alunos e arquivá-los no respetivo dossiê.

Cofinanciado por:

Artigo 9º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. Cabem aos SPO as seguintes competências:

- a) Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos ao Curso de Educação e Formação, utilizando técnicas inerentes a um processo de orientação vocacional, nomeadamente a entrevista, inventário de interesses vocacionais, provas de aptidões mentais primárias e questionários de personalidade.
- b) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos alunos, da comunidade educativa e do levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local;
- c) Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias aditivas de orientação e estratégias psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas, sociais, de empregabilidade e de gestão de carreira;
- d) Colaborar com o professor acompanhante da FCT (estágio) e com o diretor de turma e de curso no acompanhamento dos alunos, nomeadamente na elaboração do plano individual de atividades de preparação para a integração dos alunos na FCT (estágio);
- e) Sempre que, em acordo com o diretor de curso e/ou diretor de turma, se considere relevante, participar nas reuniões da equipa pedagógica.

Artigo 10º

Dossiê Pedagógico

1. O diretor de curso/ diretor de turma organiza o dossiê pedagógico do curso CEF com os seguintes elementos:

- a) Identificação dos alunos;
- b) Elencos modulares e planificações de cada disciplina e área;
- c) Materiais didáticos;
- d) Testes e outros trabalhos de avaliação;
- e) Visitas de estudo: planificações e relatórios;

Cofinanciado por:



- f) Distribuição da carga horária e conversor de tempos;
- g) Critérios de avaliação;
- h) Grelhas de observação e de registo;
- i) Regulamento do curso;
- j) Protocolos e planos do estágio em contexto de trabalho;
- l) Atas de reunião do conselho de turma;
- m) Outros documentos relevantes.

2. Cada professor ou formador organizará o respetivo dossiê pedagógico, arquivado na escola, com todo o material fornecido aos alunos, incluindo testes e fichas de trabalho, bem como as grelhas de avaliação dos módulos.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Secção I

Alunos / Formandos - Direitos e Deveres

Artigo 11º

Direitos

Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno da escola o aluno tem direito a:

- 1) Participar na formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos.
- 2) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo da FCT, nos termos constantes da respetiva apólice.
- 3) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem (sebentas, fichas de trabalho e apoio).
- 4) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso.
- 5) Fruir de todos os direitos decorrentes da assinatura do contrato de formação.

Cofinanciado por:



- 6) Receber um diploma que implique a conclusão do 9º ano.
- 7) Receber um certificado de qualificação profissional de nível 2 que indique a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a classificação obtida na respetiva PAF, bem como a duração e a classificação da FCT (estágio).

Artigo 12º

Deveres

Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno;

- 1) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:
 - a) Assiduidade;
 - b) Pontualidade;
 - c) Respeito;
 - d) Responsabilidade.
- 2) Deixar na escola todo o produto resultante do trabalho/material fornecido por esta

Secção II

Assiduidade

Artigo 13º

Regime de Assiduidade e Cumprimento das horas de formação

- 1) No cumprimento do plano de estudos, para efeito da conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT e no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 2) Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 60 minutos.
- 3) Serão contabilizadas, nas horas de formação, as visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem, bem como outras atividades referentes à participação em Cofinanciado por:

ações realizadas na escola, quer inseridas no âmbito das disciplinas curriculares, quer aquelas que contribuam para a formação integral dos alunos na sociedade.

4) Quando for atingido metade do limite de faltas permitido, independentemente da natureza das mesmas (justificadas e injustificadas), os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Artigo 14º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas justificadas e injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o curso CEF, a violação do limite de faltas obriga ao cumprimento de um plano de recuperação que incidirá sobre o módulo da (s) disciplina (s) em que ultrapassou 10% da carga horária;
2. A realização do plano das atividades de recuperação das aprendizagens, quer abranjam uma ou mais disciplinas, só pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar e no segundo ano só poderá ocorrer na (s) disciplina (s) que ainda não tenha (m) sido alvo de realização do referido plano;
3. Os conteúdos a que se referem as tarefas a realizar devem incidir sobre os conhecimentos não adquiridos em consequência das faltas;
4. O plano terá uma duração correspondente à totalidade das faltas dadas para além do limite legal, por módulo de disciplina;
5. Após o cumprimento do plano de atividades de recuperação das aprendizagens com sucesso, serão relevadas, do registo informático de faltas, as correspondentes ao número de horas efetivas do plano;
6. O plano de atividades de recuperação de aprendizagens atrás referido realizar-se-á no final de cada período letivo, de preferência, ou noutro momento do ano letivo que se mostre e tenha sido considerado mais adequado pela equipa pedagógica;
7. O incumprimento pelo aluno ou ineficácia do plano de recuperação das aprendizagens implica, independentemente da idade do aluno, a sua exclusão do (s) módulo(s) ou componente de formação no momento em que se verifica o excesso de faltas.

Artigo 15º

Cofinanciado por:



Mecanismos de recuperação de conteúdos relativos às faltas justificadas

1. O diretor de turma, em situações excepcionais de faltas justificadas do aluno, pondera sobre a necessidade de definir mecanismos de recuperação de aprendizagens, no caso de os considerar oportunos, por proposta do professor da disciplina em que se registaram as faltas, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
2. Caso a urgência e/ou oportunidade o justifique, o professor da disciplina pode, com o acordo do aluno, definir e aplicar os mecanismos de recuperação que considere necessários, dando conhecimento, por escrito, ao diretor de turma e diretor de curso;
3. Após o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o diretor de turma é informado, pelo professor da disciplina, sobre o seu efetivo cumprimento.

Artigo 16º

Reposição de Aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina e aula prática, de forma a assegurar a conclusão do plano de estudos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas;
- 2.

Artigo 17º

Carga Horária

1. O número de horas de formação está definido na Lei e é de cumprimento obrigatório, no total, por disciplina, por ano, por semana e por dia;
2. A distribuição das disciplinas por ano letivo e respetiva carga horária é definida quando o curso se inicia, com base em critérios pedagógicos a decidir pela Direção Pedagógica e prevê uma duração aproximada de 36 semanas;
3. O horário diário ou semanal da turma pode ser pontualmente alterado caso haja necessidade;
4. A carga horária está definida em horas (60 minutos), pelo que as aulas serão numeradas e sumariadas por tempo letivo;
5. Não é necessário que a conclusão dos módulos coincida com o final do período.

6. A carga horária correspondente a cada módulo é indicativa, pelo que o professor pode ajustar a distribuição das horas por módulo, sempre tendo em atenção que o total das horas por ano lectivo deve resultar no valor previsto na distribuição programada;
7. Nas disciplinas com maior carga horária anual, poderão ser utilizadas as horas das disciplinas que cumprem a carga horária prevista antes das 36 semanas ou horas vagas do horário semanal, desde que se cumpram os limites de horário legal;
8. As visitas de estudo ou outras atividades desenvolvidas fora da sala de aula serão convertidas em horas de formação efetivas, desde que as mesmas se insiram nos conteúdos programáticos do curso e constituam estratégias pedagógico-didáticas adequadas à sua natureza.

Artigo 18º

Visitas de Estudo

1. Os professores proponentes e organizadores de visita de estudo devem elaborar o respetivo projeto, em modelo próprio e com a maior antecedência possível, para que possa ser submetido a discussão e apreciação em reunião da equipa pedagógica e, de seguida, sujeito a aprovação pelo conselho pedagógico;
2. Os docentes não participantes em visitas de estudo têm que repor as aulas correspondentes ao (s) dia (s) ocupado(s) nas visitas;
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com as aulas previstas para o turno da manhã e turno da tarde;
4. Os tempos letivos referidos no ponto anterior devem ser distribuídos pelos professores/formadores participantes e são consideradas aulas dadas;
5. Realizada a visita de estudo, os professores organizadores e participantes elaborarão um relatório da mesma, em modelo próprio, no prazo de duas semanas, que entregarão ao diretor de turma / curso;
6. Os alunos que eventualmente não participam na visita de estudo, o que deverá ser uma situação excecional e devidamente fundamentada, deverão ser encaminhados para a biblioteca ou sala de estudo, com a indicação de uma atividade a realizar, durante o período letivo do dia;
7. Os professores organizadores deverão exigir por escrito uma autorização de participação assinada pelos encarregados de educação;

8. Na autorização mencionada no número anterior, os encarregados de educação devem ser informados do local, dia ou dias de realização da visita de estudo, respetivo programa e horas de partida e de chegada.

Artigo 19º

Material Didático

1. Não havendo enquadramento legal para adoção de manuais escolares nos cursos CEF, o acompanhamento à lecionação dos diferentes módulos deverá ser efetuado por material didático elaborado pelos professores / formadores e equipa pedagógica;
2. Os alunos têm o direito de usufruir dos materiais pedagógicos apropriados em igualdade de circunstâncias que os restantes alunos.

CAPITULO IV

AVALIAÇÃO

Artigo 20º

Avaliação Sumativa

- 1) A Avaliação Sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante, exprimindo a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos formandos.
- 2) A Avaliação Sumativa expressa-se na escala de 1 a 5 valores e é atribuída a cada uma das disciplinas.
- 3) Para conclusão, com aproveitamento, de um curso tipo 2 ou 3, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final (PAF).

Artigo 21º

Progressão

Cofinanciado por:



- 1) Nos Cursos tipo 2 e tipo 3, a avaliação processa-se em momentos sequenciais, pré-definidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no caso de um percurso de dois anos (tipo 2).
- 2) No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final (PAF), nos casos em que a mesma é exigida

Artigo 22º

Classificações

- 1) Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas de formação que as constituem.
- 2) A Classificação da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a **ponderação de 70% e 30% respetivamente**.
- 3) A classificação final de cada disciplina corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano (tipo 3), ou no último momento do segundo ano, no caso dos cursos de 2 anos.
- 4) A classificação final do curso obtém-se, para todos os cursos, pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CF=(FSC+FC+2FT+FP)/5$$

Sendo:

CF= Classificação Final;

FSC= Classificação Final da Componente de Formação Sociocultural;

FC= Classificação Final da Componente de Formação Científica;

FT= Classificação Final da Componente de Formação Tecnológica;

FP= Classificação da componente de Formação Prática.

Artigo 23º

Certificação

- 1) Os alunos/ formandos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente regulamento será certificada, consoante os casos, a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade.

Cofinanciado por:



- 2) Aos alunos/formandos que frequentaram um curso tipo 2 e 3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade.
- 3) A fórmula a aplicar na situação referida no nº anterior será a seguinte:

$$\text{CFE} = (\text{FSC} + \text{FC}) / 2$$

Sendo:

CFE= Classificação final escolar;

FSC= Classificação final da componente da formação sociocultural;

FC= Classificação final da componente de formação científica.

- 4) No caso de o aluno/formando ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente de formação sociocultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.
- 5) Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que teve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.
- 6) Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em algumas disciplinas, a entidade formadora, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naquelas disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo curso.
- 7) Os certificados dos cursos de educação e formação são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso, devendo respeitar o modelo de certificado instituído.

CAPITULO V

ESTÁGIO - FCT

Artigo 24º

Natureza e âmbito

- 1) A Organização da formação prática em contexto de trabalho compete à entidade formadora, responsável pelo curso, que assegurará a sua

- programação, em função dos condicionalismos de cada situação em estreita articulação com a entidade acolhedora da componente de formação prática.
- 2) A formação prática em contexto de trabalho assume a forma de estágio de 210 horas, correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se encontra a estagiar.
 - 3) O desenvolvimento do estágio deve realizar-se:
 - a) Para os cursos Tipo 2 – no final do segundo ano, durante os meses de maio e junho;
 - b) Para os cursos Tipo 3 – no final do ano letivo, durante os meses de maio e junho.
 - 4) AS atividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual, consubstanciado em protocolo.
 - 5) As entidades acolhedoras de Formação Prática em Contexto de Trabalho serão objeto de avaliação da sua capacidade técnica, quer em termos de recursos humanos, quer de recursos materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso.

Artigo 25º

Objetivos

São objetivos do estágio:

- 1) Promover a aprendizagem, em situação real de práticas profissionais representativas do perfil funcional do respetivo curso de educação e formação.
- 2) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho, através da observação do quotidiano na entidade acolhedora, de condutas e valores exigidos no âmbito socioprofissional, conduzindo os alunos à análise e reflexão sobre as práticas de trabalho e organização.
- 3) Desenvolver capacidades, competências e atitudes essenciais à integração no mundo do trabalho, como o espírito crítico e de cooperação, o sentido de responsabilidade e a autonomia na execução de tarefas que lhe forem confiadas.
- 4) Aplicar os conhecimentos e competências adquiridos, executando tarefas múltiplas relacionadas com a componente da formação tecnológica.
- 5) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 26º

Organização e funcionamento

- 1) O estágio realiza-se numa entidade pública ou privada na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação.
- 2) O estágio é supervisionado pelo professor acompanhante, em representação da escola e pelo monitor, em representação da entidade acolhedora.

Cofinanciado por:



Artigo 27º

Celebração de protocolos

- 1) O estágio formaliza-se com a celebração do protocolo entre a escola, o formando e o seu encarregado de educação, no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade acolhedora do estágio.
- 2) O protocolo inclui as responsabilidades das entidades envolvidas, bem como as normas de funcionamento da formação em contexto de trabalho.
- 3) O protocolo/contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para o qual foi celebrado.

Artigo 28º

Plano de Estágio em contexto de Trabalho

- 1) As atividades a desenvolver pelo aluno durante o estágio devem reger-se pelo plano de estágio.
- 2) O plano de estágio estabelece os objetivos a atingir e descreve os direitos e deveres das entidades envolvidas, programação e monitorização das atividades a desenvolver durante o período de formação prática em contexto de trabalho (estágio).
- 3) No caso de o alunos ser menor de idade, o plano de estágio será assinado pelo aluno, pelo encarregado de educação, professor acompanhante, Tutor/monitor da empresa, diretor de curso e diretor pedagógico.

Artigo 29º

Deveres da Entidade formadora/escola

- a) Assegurar a realização do ECT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelas empresas ou outros locais de realização do ECT;
- c) Assegurar a celebração de protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração do Plano de Trabalho Individual do ECT, bem como a sua assinatura por parte de todos os intervenientes;
- e) Garantir o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho Individual do ECT;
- f) Assegurar a avaliação de desempenho do/a Formando/a, em colaboração com a empresa;
- g) Celebrar um seguro de responsabilidade civil e acidentes de trabalho que cubra o/a Formando/a em todas as atividades do ECT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o/a Formando/a, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do ECT;
- i) O plano do ECT é homologado pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 30º

Deveres do/a Professor/a Acompanhante

- a) Elaborar o Plano do ECT do/a Formando/a, em articulação com o/a diretor/a de curso e com o/a tutor/a designado/a pela Entidade de Acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano do ECT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da mesma, pelo menos duas vezes por período de duração do ECT;
- c) Avaliar, em conjunto com o/a Tutor/a designado/a pela Entidade de Acolhimento, o desempenho do/a Formando/a;
- d) Acompanhar o/a Formando/a na elaboração do relatório do ECT;
- e) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o/a Tutor/a, a classificação do/a Formando/a no ECT.

Artigo 31º

Deveres da entidade de Acolhimento/empresa

- a) Designar o/a Tutor/a;
- b) Colaborar na elaboração do Plano do ECT do/a Formando/a;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a Formando/a;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do ECT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do/a Formando/a, na Empresa;
- e) Atribuir ao/à Formando/a tarefas que permitam a execução do plano do ECT;
- f) Comunicar ao/à Formando/a as normas de trabalho, de segurança e higiene, de acordo com a regulamentação da área de trabalho;
- g) Controlar a assiduidade e pontualidade do/a Formando/a;
- h) Assegurar, em conjunto com a Escola e o/a Formando/a, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do ECT.
- i) Cumprir e respeitar o protocolo e o plano do ECT a desenvolver na Empresa;
- j) Manter diálogo constante com o/a Professor/a Acompanhante sobre o desempenho do/a Formando/a;
- k) Participar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a Formando/a.

Artigo 32º

Direitos do/a Formando/a

- a) Colaborar na elaboração do seu Plano do ECT;
- b) Cumprir e respeitar o protocolo e o plano do ECT a desenvolver na Empresa;

Cofinanciado por:



- c) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do ECT na Empresa, para as quais for convocado;
- d) Respeitar a organização do trabalho na Entidade de Acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da Entidade de Acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o ECT;
- f) Respeitar as normas de segurança e higiene estabelecidas na Empresa;
- g) Ser assíduo/a e pontual e adotar comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- h) Justificar as faltas perante o/a Tutor/a da Empresa e o/a Professor/a Acompanhante do ECT, de acordo com as normas internas da Escola e da Entidade de Acolhimento;
- i) Efetuar o registo diário de presenças e sumários;
- j) Elaborar os relatórios intercalares do seu desempenho na Entidade de Acolhimento, após cada uma das duas avaliações intercalares;
- k) Realizar a avaliação da adequação do local do ECT e a autoavaliação do desempenho;
- l) Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas no ECT;

Artigo 33º

Assiduidade

- 1) A assiduidade do aluno estagiário é controlada pelo preenchimento diário de uma folha de registo de presenças, a qual deve ser assinada pelo aluno estagiário, e controlada semanalmente pelo professor acompanhante do estágio.
- 2) Todas as faltas dadas pelo(a) aluno(a) estagiário(a) devem, sempre que possível, ser comunicadas antecipadamente ao tutor/monitor da entidade enquadradora. Para além disso, devem ser justificadas perante o monitor/tutor e o professor acompanhante do estágio.
- 3) Os alunos que frequentem cursos Tipo 2 e 3, e tenham ultrapassado o número de faltas permitindo no estágio, não poderão obter qualquer certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no nº 3, do artigo 18º, do Despacho conjunto nº453/2004, de 27 de Julho.
- 4) Para efeitos de conclusão da componente de formação prática em contexto de trabalho com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
- 5) Em situações excecionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar 210 horas previstas.
- 6) Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade, não realizam a PAF.

Artigo 34º

Avaliação

Cofinanciado por:



- 1) A classificação final da componente prática resulta das classificações da prática em contexto de trabalho e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente
- 2) A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho, sendo os resultados desta apreciação formalizados numa avaliação final.
- 3) O desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho é acompanhado por um registo de assiduidade e de avaliação realizado pelo tutor/monitor da entidade enquadradora.
- 4) O aluno formando será avaliado pelo professor acompanhante de estágio, em colaboração com o tutor/monitor da entidade enquadradora, numa escala de 1 a 5. Será considerado aprovado no estágio o aluno formando que obtiver nível igual ou superior a 3.
- 5) A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo tutor/monitor, de critérios, tais como:
 - a) Qualidade de trabalho;
 - b) Rigor e destreza;
 - c) Ritmo de trabalho;
 - d) Aplicação das normas de segurança;
 - e) Assiduidade de pontualidade;
 - f) Capacidade de iniciativa;
 - g) Relacionamento interpessoal;
 - h) Conhecimento da área de atividade em questão.
- 6) A avaliação final do estágio é feita pelo professor acompanhante, com base na apreciação efetuada pelo tutor/monitor, na autoavaliação do formando e no relatório de estágio apresentado pelo mesmo.

CAPITULO VI PROVA DE AVALIAÇÃO DE FINAL

Artigo nº 35 Âmbito e definição

A Prova de Avaliação Final (PAF) é uma prova que assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativas.

Artigo 36º Objetivos

A PAF integra-se na componente de formação prática e tem como objetivos:

Cofinanciado por:



- 1) Verificar conhecimentos, competências e atitudes inerentes às funções da área profissional em que o curso se insere.
- 2) Avaliar, validar e certificar o nível de desenvolvimento profissional dos alunos.

Artigo 37º

Estrutura da prova

- 1) A estrutura da PAF será definida em reunião da equipa pedagógica pelos professores das disciplinas da componente tecnológica.
- 2) A equipa pedagógica tem a competência de aprovar a matriz da PAF sob proposta dos professores das disciplinas da componente tecnológica, na qual devem constar os critérios de avaliação a aplicar, assim como as respetivas cotações.
- 3) A PAF consiste na realização de uma prova teórico-prática, cuja responsabilidade é dos professores das disciplinas da componente tecnológica.
- 4) A PAF incide sobre os conhecimentos e competências mais significativas das disciplinas da componente tecnológica, em função da carga horária de cada uma delas.

Artigo 38º

Calendarização e duração

- 1) A PAF será obrigatoriamente realizada no fim do estágio e terá uma duração de referência, equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração equivalente à duração semanal do estágio, ou seja, a uma duração não superior a 35 horas.
- 2) A matriz da PAF deve ser afixada com pelo menos 15 dias de antecedência, relativamente à data de início da mesma.
- 3) Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.
- 4) Os formandos devem apresentar-se junto da sala designada 15 minutos antes da hora estipulada para o início da prova.
- 5) A PAF terá uma duração entre os 20 e 30 minutos.
- 6) O atraso na comparência dos formandos às provas não pode exceder os 15 minutos após a hora de início das mesmas. A estes formandos não é concedido nenhum prolongamento especial.

Artigo 39º

Local de realização

- 1) A PAF deve ser desenvolvida em estreita ligação com a formação prática em contexto de trabalho.
- 2) Os alunos realizam a PAF nas instalações da escola.

Artigo 40º

Cofinanciado por:



Orientação e acompanhamento

Os alunos são orientados e acompanhados pelos elementos da Equipa Pedagógica

Artigo 41º **Júri de avaliação**

- 1) O júri da PAF é composto por quatro elementos, como a seguir se indica:
 - a) Diretor do curso / coordenador da ação;
 - b) Um professor/formador acompanhante de estágio;
 - c) Um representante das associações empresariais, ou das empresas afins ao curso;
 - d) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso.
- 2) Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.
- 3) Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu suplente legal, previsto nos termos da legislação aplicável.

Artigo 42º **Avaliação**

- 1) Cada membro do júri se pronunciará sobre os critérios e parâmetros de avaliação da PAF, atribuindo-lhe a pontuação que julgar adequada, dentro dos limites ponderais estabelecidos na matriz.
- 2) A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30% respetivamente, e será expressa na escala de 1 a 5.
- 3) A classificação da PAF não pode ser objeto da reapreciação.

Artigo 43º **Faltas**

- 1) O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAF, deve apresentar, através do seu Encarregado de Educação, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação à Direção.
- 2) No caso de ser aceite a justificação, o(a) diretor(a) marca a nova data da realização da nova prova ao aluno.
- 3) A não justificação ou injustificação da falta à primeira prova bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

Artigo 44º **Disposições finais**

Os dispositivos para aplicação dos critérios de avaliação e s casos omissos no presente regulamento serão suprimidos pelo Conselho Pedagógico.

Cofinanciado por:

