

# REGULAMENTO

## CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF)

---

## ÍNDICE

Preâmbulo.....	3
Legislação de referência .....	3
Capítulo I- Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem .....	4
Artigo 1º- Organização curricular .....	4
Artigo 2º- Estrutura curricular.....	4
Artigo 3º - Constituição do itinerário.....	4
Artigo 4º - Condições de admissão e Critérios de seleção dos alunos.....	5
Artigo 5º - Desenvolvimento dos cursos.....	5
Artigo 6º - Competências e Articulações.....	6
Artigo 7º - Assiduidade.....	7
Artigo 8º - Reposição de aulas.....	8
Artigo 9º- Visitas de estudo.....	8
Artigo 10º- Avaliação.....	9
Artigo 11º- Recuperação.....	9
Artigo 12º- Momentos de avaliação.....	9
Artigo 13º- Condições de progressão.....	10
Artigo 14º- Classificações.....	10
Artigo 15º- Conclusão e Certificação dos cursos.....	11
Artigo 16º- Realização de exames nacionais.....	11
Capítulo II - Formação Prática em Contexto de Trabalho.....	12
Artigo 17º- Âmbito e definição.....	12
Artigo 18º- Acesso.....	12
Artigo 19º- Organização e desenvolvimento.....	12
Artigo 20º - Parcerias e Protocolos de cooperação.....	13
Artigo 21º - Responsabilidades da escola.....	14
Artigo 22º - Assiduidade.....	14
Artigo 23º- Reprovação no estágio por falta de assiduidade.....	15
Artigo 24º - Responsabilidade do diretor de curso .....	15
Artigo 25º- Responsabilidade da entidade de estágio/acolhimento.....	15
Artigo 26º- Responsabilidade do aluno formando.....	16
Artigo 27º- Seguro escolar.....	16
Artigo 28º- Avaliação final da FCT.....	16
Capítulo III- Prova de Avaliação Final Formação em Contexto de Trabalho (PAF).....	17
Artigo 29º- Disposições gerais.....	17
Artigo 30º- Organização.....	18
Artigo 31º- Competências e atribuições.....	19
Artigo 32º- Composição júri.....	19
Artigo 33º- Avaliação PAF.....	19

---

## Preâmbulo

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação (CEF).

*“Os cursos de educação e formação agora criados destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquire-la para o ingresso no mundo do trabalho”*

in Despacho Conjunto n.º 453/2004

### Legislação de referência:

- **Despacho conjunto n.º 453/2004**, de 27 de julho - criação dos cursos de educação e formação e respetivo regulamento (referencial curricular e procedimentos de organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento).
- **Retificação n.º 1673/2004**, de 7 de setembro - retifica inexatidões do Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.
- **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar - estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.
- **Despacho conjunto n.º 287/2005**, de 4 de abril - regulamenta as condições de acesso às provas de avaliação sumativa externa e sua certificação para prosseguimento de estudos, definindo ainda os modelos de certificados, relativamente aos cursos de educação e formação.
- **Despachos n.º 12568/2010**, de 4 de agosto e n.º **9752A /2012**, de 18 de julho consideram algumas alterações no sistema de educação e formação com a criação do Sistema Nacional de Qualificações.
- **Guia de Orientações** e anexos emitidos pela ANQ em setembro de 2016 - orientações técnicas decorrentes de algumas alterações no sistema de educação e formação com a criação do Sistema Nacional de Qualificações e com a publicação de novos normativos legais.

Pode ser ainda obtida informação de apoio nos seguintes sites:

- <http://www.anqep.gov.pt> - informação genérica sobre as ofertas formativas qualificantes, nomeadamente, legislação de enquadramento, destinatários, áreas de educação e formação abrangidas, cursos existentes, programas das diferentes componentes de formação;
- <http://www.catalogo.anqep.gov.pt> - informação sobre os perfis profissionais e sobre o enquadramento das qualificações profissionais no Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);

**CAPÍTULO I**  
**ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM**

**Artigo 1.º**  
**Organização curricular**

1 - Os cursos de Educação e Formação lecionados na Escola apresentam as seguintes tipologias:

a) Os cursos de tipo 2, com a duração de dois anos e conferindo o 9º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, 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 8º ano 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, com aproveitamento no 8º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9º ano de escolaridade;

2 - Os planos curriculares que formam os Cursos de Educação e Formação desenvolvem-se em quatro componentes de formação: sociocultural; científica; tecnológica e prática, compreendendo, ainda, uma prova de avaliação final, adiante designada por PAF.

3 - Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anqep.gov.pt> e <http://www.catalogo.anqep.gov.pt>)

**Artigo 2.º**  
**Estrutura curricular**

1 - Os Cursos de Educação e Formação dos tipos 2 e 3 assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas	
		Tipo 2	Tipo 3
Sociocultural	Língua Portuguesa	192	45
	Língua Inglesa	192	45
	Tecnologias de Informação e Comunicação	96	21
	Cidadania e Mundo Atual	192	21
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	30
	Educação Física	96	30
Científica	Matemática Aplicada	333	66
	Disciplina/domínio específico		
Técnica	Unidades do itinerário de qualificação associado	768	732
Prática	Formação em Contexto de Trabalho	210	210
Carga Horária Total/ Curso		<b>2109</b>	<b>1200</b>

**Artigo 3.º**  
**Constituição do itinerário**

1 - Para a seleção dos cursos a implementar, a escola tem em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio. Para tal deverão a escola efetuar os seguintes procedimentos:

- a) Identificação dos interesses dos alunos;
- b) Levantamento dos dados relativos ao insucesso no ano ou anos de escolaridade correspondentes aos cursos pretendidos;
- c) Levantamento dos recursos humanos (existentes e necessários);

- 
- d) Levantamento dos recursos materiais (instalações e equipamentos);
  - e) Estabelecimento de contactos com outras escolas/entidades formadoras do concelho com vista a concertar uma oferta diversificada;
  - f) Levantamento da rede de empresas a nível local e regional que se poderão constituir como parceiras.

2 - A constituição do itinerário faz-se, relativamente às componentes de formação sociocultural e científica, com recurso aos referenciais formativos definidos pela ANQ (http://www.anqep.gov.pt e http://www.catalogo.anqep.gov.pt).

3 - Os referenciais disponibilizados pelo IEFP estão organizados por unidades ou módulos de formação, os quais deverão ser associados em disciplinas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Condições de admissão e Critérios de selecção dos alunos**

1 - Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, nas datas afixadas anualmente pelo Órgão de Gestão, através de preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.

2 - Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo Serviço de Psicologia e Orientação Escolar (SPO) e Diretor de Curso o qual fará a selecção baseada nos seguintes critérios:

- a) A idade mínima de acesso a qualquer dos percursos é de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada pelo Diretor Regional de Educação a frequência destes cursos a jovens com idade inferior a 15 anos, desde que o requerimento:
  - i) Seja assinado pelo encarregado de educação, o qual declara que autoriza o seu educando a frequentar o respetivo curso de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.º453/2004 com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de julho;
  - ii) Seja acompanhado por relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do diretor de turma/curso ou professor de apoio educativo, nas outras situações.
- b) Ter sido encaminhado pelo SPO;
- c) Demonstrar ter maturidade e o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

3- Não está estabelecido limite máximo de idade para frequência de cursos desta oferta formativa; no entanto, a constituição das turmas deve ser efetuada tendo em conta o nível de escolaridade, o nível etário dos alunos e a diversidade da oferta formativa de dupla certificação, nomeadamente a existência de cursos EFA de nível básico.

#### **Artigo 5.º**

##### **Desenvolvimento dos cursos**

1 - No desenvolvimento dos cursos de educação e formação deverão ter-se em conta os seguintes procedimentos:

- a) O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo diretor de curso, a qual integra ainda os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo;
- b) O diretor de curso deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica, e não deverá ter sob sua responsabilidade mais de duas turmas.
- c) O número mínimo de alunos por turma não deve ser inferior a quinze nem superior a vinte e cinco.
- d) Na alínea l) do número 7 do Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho, prevê-se a possibilidade de desdobramento em turnos das turmas nas disciplinas de prática simulada sempre que o número de alunos seja superior a 12 em situações devidamente

---

justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de alunos e professores ou as condições físicas e materiais o justificarem.

- a) Esta possibilidade de desdobramento também se aplica às disciplinas de carácter experimental exclusivamente nas aulas práticas de laboratório.

## **Artigo 6º** **Competências e Articulações**

**1 - Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:**

- a) Diagnóstico inicial e de progressos dos conhecimentos e das competências do grupo turma e de cada aluno;
- b) A articulação interdisciplinar nas várias componentes de formação;
- c) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram; 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) Identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos
- e) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
- f) Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas.
- g) Elaboração de propostas dos regulamentos específicos da Formação em Contexto de trabalho (estágio) e da Prova de Avaliação Final (PAF), os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados no respetivo regulamento interno;
- h) A elaboração da PAF.

**2 - Compete ao diretor de curso:**

- a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
- b) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;
- d) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF);
- e) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
- f) Prover a articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação.

**3 - Compete ao professor orientador da formação em contexto de trabalho (acompanhante de estágio):**

- a) Colaborar na elaboração do plano da formação em contexto de trabalho;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação em contexto de trabalho através de deslocações periódicas aos locais de realização dos estágios;
- c) Avaliar, conjuntamente com o monitor da entidade de acolhimento, o desempenho dos alunos no decurso de formação em contexto de trabalho;
- d) Colaborar na elaboração do regulamento da formação em contexto de trabalho que contenha as normas de funcionamento do mesmo e do plano individual de formação do aluno;
- e) Planificar as reuniões com o monitor da entidades de acolhimento e reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual, discutir as competências que têm desenvolvido ou que precisam desenvolver, elaborando relatórios de progresso semanais.

---

**4 - Compete ao diretor de turma:**

- a) A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma;
- b) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Apresentar anualmente ao conselho executivo um relatório crítico do trabalho desenvolvido.
- f) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

**5 - Compete ao Serviço de Psicologia e Orientação (SPO):**

- a) Intervir no acesso e identificação dos alunos candidatos a cada curso;
- b) Colaborar na identificação dos interesses dos alunos, no levantamento das necessidades de formação locais bem como, na divulgação da oferta educativa da Escola;
- c) Apresentar, em colaboração com o diretor de curso e em fase de candidatura, um plano para a continuação dos estudos, de modo a permitir possíveis reformulações e/ou ajustes sempre que necessário e em consonância com as características, necessidades e evolução do grupo-turma;
- d) Colaborar, com diretor de curso, diretor de turma e professor orientador da formação em contexto de trabalho, no acompanhamento dos alunos em situação de formação em contexto de trabalho.
- e) 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;
- f) Sempre que, em acordo com o diretor de curso, se considere relevante, participar na reunião semanal da equipa pedagógica.

### **Artigo 7º Assiduidade**

1- O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de co-financiamento, pelo que se devem adoptar as seguintes orientações:

- a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
- b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.

2- Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as actividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de formação inicialmente definidos.

3- Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

4- O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão da frequência da(s) disciplina(s), exceto na componente de formação prática em que implica a exclusão da componente;

---

5- A exclusão acima referida tem como consequência a retenção do aluno no ano que se encontra a frequentar, no caso de se tratar de um percurso de nível básico.

### **Artigo 8º** **Reposição de aulas**

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

2 - As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

- a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior, desde que não ultrapasse as 34 horas semanais;
- b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, carnaval e à Páscoa;
- c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 3 dias úteis dando conhecimento aos alunos.

3 - Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 2, tem o facto que ser comunicado ao encarregado de educação.

4 - A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas em documento próprio e entregue à direção.

5 - Este processo de reposição de aulas será verificado pela direção.

6 - No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de turma/ diretor de curso da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O diretor de turma /diretor de curso comunicará estes dados ao órgão de gestão.

7- As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, sejam recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;

### **Artigo 9º** **Visitas de estudo**

1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.

2 - Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

3 - Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

4 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (6 tempos), até ao máximo de 12 tempos diários. Assim:

- a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
- b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos;



---

c) Atividade desenvolvida durante um dia: 12 tempos

5 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, sendo 4 tempos para o professor dinamizador e 2 tempos para cada um dos acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no máximo dois professores por turma e por turno.

6 - Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.

7 - A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma.

8 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

9 - No caso de o aluno não poder comparecer à visita de estudo, deverá ser encaminhado para a sala de estudo/Biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

### **Artigo 10º** **Avaliação**

1 - A avaliação é contínua e reveste um caráter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

2 - As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos.

3 - A avaliação realiza-se por disciplina e componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.

4 - A classificação final de cada disciplina corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, ou no último momento do segundo ano do curso tipo 2.

5 - A avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão do estágio e na sequência do conselho de turma convocado para o efeito.

### **Artigo 11º** **Recuperação**

1 - Detetadas as dificuldades na aprendizagem e diagnosticadas as causas efetivas de insucesso, a equipa pedagógica propõe a estratégia de recuperação mais ajustada que passa por:

- a) Definição de um programa de recuperação, assente na intensificação do processo individualizado de acompanhamento, bem como na definição e desenvolvimento de estratégias pedagógicas diferenciadas, nomeadamente a realização de trabalho autónomo;
- b) Realização de um processo de reorientação, por manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir no curso. A concretização da reorientação/ encaminhamento do aluno deve ser efetuada dentro dos prazos e regras estabelecidas pelos respetivos normativos em vigor (Despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de

---

Outubro, alterado pelo Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de Junho) e com a concordância do próprio aluno e encarregado de educação quando for menor de 18 anos.

2 - As propostas decorrentes deste processo são submetidas à ratificação do Conselho Pedagógico e/ou Diretor(a) do estabelecimento de ensino, que promove as condições para o seu desenvolvimento.

### **Artigo 12º** **Momentos de Avaliação**

1 - As reuniões de avaliação das componentes escolares ocorrem em cada ano de formação em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.

2 - Nos cursos com a duração de um ano ou no ano terminal dos cursos com a duração de dois anos, o último momento de avaliação ocorre no final da parte escolar dos mesmos.

3 - A avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão do estágio e na sequência do conselho de turma convocado para o efeito.

### **Artigo 13º** **Condições de progressão**

1 - Nos cursos de tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no primeiro ano do curso

### **Artigo 14º** **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 ou domínios de formação que as constituem.

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.

3 - A classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2º., no caso dos cursos de dois anos.

4 - A classificação final do curso obtêm-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{CF + FSC + FC + FT + FP}{5}$$

sendo:

CF = classificação final;

FSC = classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC = classificação final da componente de formação científica;

FT = classificação final da componente de formação tecnológica;

FP = classificação da componente de formação prática.

---

**Artigo 15º**  
**Conclusão e Certificação dos cursos**

1 - Para conclusão, com aproveitamento, dos cursos tipo 2 e 3, os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final, nos cursos que a integram.

2 - Aos alunos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente Regulamento será certificada, a qualificação profissional de nível 2

3 - Aos alunos que frequentaram um curso de 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.

4 - A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:

$$C = \frac{FE + FC}{2}$$

sendo:

CFE = classificação final escolar;

FSC = classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC = classificação final da componente de formação científica.

5 - Aos alunos que tenham obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não na sua totalidade, pode ser emitido um certificado da ou das componentes em que obtiveram aproveitamento.

6 - Aos alunos que só tiveram aproveitamento em algumas disciplinas poderá ser passada, quando solicitada, uma certidão/declaração comprovativa das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

7 - Os certificados de Educação e Formação definidos pela Portaria n.º 199/2011, de 19 de Maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 20/2011, de 13 de Julho, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso.

**Artigo 16º**  
**Realização de exames nacionais**

1 - A realização de exames nacionais para prosseguimento de estudos está referida nos n.ºs. 1 e 4 do artigo 19º do Regulamento anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho, devendo ser conjugado com o Regulamento de Exames.

2 - Não realizam exames nacionais os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final de um curso de Educação e Formação de Tipo 2 ou 3 e pretendam continuar estudos de nível secundário, exceto em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular;

3 - Realizam exames nacionais os alunos que concluíam ou tenham concluído um curso de Educação e Formação de Tipo 2 ou 3 e que pretendam prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular.

---

## CAPÍTULO II

### FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

#### Artigo 17º

##### Âmbito e definição

**1** - 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.

**2** - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.

**3** - A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

**4** - O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de Junho e a primeira quinzena de Julho, ou seja, no final do percurso formativo para que o aluno, quando se integra nesta componente detenha já um domínio relevante das competências visadas.

**5** - Em casos excecionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá, propor de forma fundamentada, à respetiva Direção de Serviços Regional uma nova calendarização.

**6** - De acordo com a Portaria 413/99 de 08/06, que regulamenta o Seguro Escolar, na alínea c) do número 1, do Artigo 2º: "Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação "estão abrangidos pelo seguro escolar". Ainda, de acordo com o número 2 do Artigo 13º: "O seguro escolar garante ainda os prejuízos causados a terceiros pelo aluno, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão administrativo e gestão do estabelecimento de educação e ensino (...)". Contudo, caso a escola considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das ações de formação. Este normativo deverá ser também consultado quanto às regras durante as deslocações/ transporte dos alunos para o local de estágio.

#### Artigo 18º

##### Acesso

**1** - Os alunos só acederão à FCT no final das atividades formativas em contexto escolar. Em casos excecionais, devidamente fundamentados e autorizados o estágio pode ser faseado.

#### Artigo 19º

##### Organização e desenvolvimento

**1** - A organização da formação prática em contexto de trabalho competirá à entidade formadora, responsável pelo curso, que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação e em estreita articulação com a entidade enquadradora.

**2** - As entidades enquadradoras da componente de formação prática serão objeto de avaliação da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso.

---

**3** - As atividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto real de trabalho devem reger-se por um plano individual, consubstanciado em protocolo acordado entre a entidade formadora, o formando, e seu encarregado de educação, no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade enquadradora do estágio.

**4** - O acompanhamento técnico-pedagógico, devidamente articulado com os profissionais de orientação, bem como a avaliação do formando, durante a formação prática em contexto de trabalho será assegurado pelo:

- a) Acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente tecnológica, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora;
- b) Coordenador de curso, em estreita articulação com o tutor da entidade enquadradora.

**5** - No desenvolvimento desta componente, deverão ter-se em conta os seguintes procedimentos:

- a) O acompanhante de estágio dispõe para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação de uma hora e trinta minutos (um tempo letivo) semanais por cada aluno/grupo que acompanhe;
- b) As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos. O professor acompanhante de estágio deverá proceder ao preenchimento do respetivo formulário junto da Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

**6** - A FCT tem a duração de 210 horas, correspondentes a seis semanas e respeitando o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se insere o estágio.

**7** - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola a entidade de estágio e o aluno formando.

**8** - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

**9** - O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT /Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.

**10** - O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.

**11** - Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.

**12** - O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

## **Artigo 20º**

### **Parcerias e Protocolos de Cooperação**

**1** - Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.

**2** - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

---

3 - O plano da FCT /Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo /contrato referido no presente Regulamento.

4 - O plano da FCT/Estágio é elaborado pelo diretor de curso, professor orientador, pelo monitor e pelo aluno formando.

5 - O plano da FCT/Estágio identifica:

- a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
- b) Os conteúdos a abordar;
- c) A programação das atividades;
- d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
- e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
- f) O local ou locais de realização;
- g) As formas de acompanhamento e de avaliação.

6 - O plano da FCT/ Estágio deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

#### **Artigo 21º** **Responsabilidades da Escola**

1 - São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração do plano de FCT/Estágio;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT/Estágio;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação;

#### **Artigo 22º** **Assiduidade**

1 - A assiduidade do formando é controlada diariamente pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue de acordo com a periodicidade definida pelo professor orientador.

2 - Para efeitos de conclusão do estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global do estágio.

3 - As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.

---

4 - Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **Artigo 23º**

#### **Reprovação no estágio por falta de assiduidade**

1 - Os alunos que frequentem cursos T2 ou T3 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do Artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho. É no entanto de referir que, sendo a componente de formação prática uma parte integrante desta modalidade de educação e formação, o não cumprimento do regime de assiduidade a esta componente de formação não permitirá ao aluno desenvolver as competências correspondentes ao perfil de saída de determinado itinerário de formação tal como estava previsto no plano de transição para a vida ativa e de acordo com o caráter de dupla certificação que caracteriza esta oferta.

2 - Os alunos referidos no ponto anteriores podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

3 - Aos alunos referidos no ponto 1, deverá a escola, sempre que possível, através do Diretor de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respetiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.

4 - Em situações excepcionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar as 210h previstas.

5 - Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF.

### **Artigo 24º**

#### **Responsabilidades do diretor de curso**

1 - São responsabilidades específicas do diretor de curso e professor acompanhante de estágio:

- a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
- b) Elaborar, em conjunto com o monitor e o aluno formando, o plano de FCT/Estágio;
- c) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do Estágio;
- d) Avaliar, em conjunto, com o monitor o desempenho do aluno formando;
- e) Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT/Estágio;
- f) Propor ao Conselho de Turma a classificação do aluno formando na FCT/Estágio.

### **Artigo 25º**

#### **Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento**

1 - São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:

- a) Designar um monitor.
- b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do Plano da FCT/Estágio.
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando.

- 
- d) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do Plano de Formação.
  - e) Controlar a assiduidade do aluno formando.
  - f) Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

### **Artigo 26°** **Responsabilidades do aluno formando**

- 1 - São responsabilidades do aluno formando:
  - a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
  - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
  - c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
  - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
  - e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
  - f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
  - g) Justificar as faltas, perante o Diretor de Turma e o monitor, de acordo com as normas;
  - h) Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
    - Identificação do aluno;
    - Identificação da entidade de acolhimento;
    - Período de formação em contexto de trabalho;
    - Funções desempenhadas;
    - Atividades desenvolvidas;
    - Relacionamento com o monitor;
    - Outras considerações relevantes.

### **Artigo 27°** **Seguro Escolar**

- 1 - Os alunos durante a FCT estão abrangidos pelo seguro escolar, ao abrigo da Portaria nº 413/99 de 8 de junho.
- 2 - O seguro escolar abrange o acidente que resulte de atividades desenvolvidas com o consentimento ou sob a responsabilidade do órgão de gestão da escola, sendo fundamental que esteja celebrado o protocolo de estágio e o plano individual de estágio para cada aluno.
- 3 - Caso a escola, o aluno ou a entidade enquadradora de estágio considerem pertinente, poderá ser celebrado, em complemento, um seguro de acidentes pessoais que acautele a responsabilidade civil.

### **Artigo 28°** **Avaliação final da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

- 1 - A avaliação no processo de estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
- 2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final de estágio que terá uma ponderação de 70% na classificação final da componente de formação prática.
- 3 - Na sequência da apreciação do relatório e da avaliação de execução do plano de estágio, o professor orientador propõe à equipa pedagógica, a classificação do aluno.



---

4 - No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo de recuperação, entre a escola, a entidade de estágio e o formando, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento no estágio.

### **CAPÍTULO III PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)**

#### **Artigo 29º Disposições gerais**

1 - A prova de avaliação final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de uma prova que deve avaliar os conhecimentos e competências mais significativos das disciplinas da componente de formação tecnológica, tendo por referência as atividades definidas para o perfil de competências visado.

2 - O regulamento da PAF é elaborado pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:

- a) Enquadramento legal;
- b) Natureza e âmbito; (prova individual)
- c) Objetivos;
- d) Estrutura da prova (deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora e poderá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão);
- e) Calendarização;
- f) Local de desenvolvimento;
- g) Orientação/ acompanhamento;
- h) Avaliação;
- i) Constituição do júri;
- j) Competências do júri.

3 - A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

4 - A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de julho.

5 - 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.

6 - O acompanhamento da prova não exige a presença de todos os elementos do júri, podendo ser feito por um elemento do júri coadjuvado por um professor/formador da componente de formação tecnológica.

7 - A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30 minutos.

8 - A prova de avaliação final deverá ser realizada de acordo com o Artigo 15º do Despacho Conjunto n.º 453/04 de 27/07. Assim, o júri da prova de avaliação final tem uma composição diferenciada, dependendo do curso preparar ou não para o exercício de uma profissão regulamentada.

8.1 - No caso de itinerários em que a formação prepara para o exercício de uma profissão regulamentada, o júri da PAF deverá ter a seguinte constituição:

- a) Representante da entidade certificadora que preside, ou no caso de impedimento ou de falta do mesmo, o Diretor de curso/ professor acompanhante de estágio;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;

---

c) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

**8.2** - No caso de itinerários em que a formação prepara para o exercício de uma profissão não regulamentada, o júri da PAF deverá ser constituído como a seguir se indica:

- a) Diretor do curso ou professor acompanhante de estágio;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins;
- c) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins.

**8.3** - Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento das provas de avaliação final e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

**9** - Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à prova de avaliação final, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Presidente/ Diretor do estabelecimento de ensino de acordo com as regras fixadas no regulamento. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de ensino ou noutra, caso o primeiro não ofereça condições.

Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.

### **Artigo 30º** **Organização**

**1** - A PAF realiza-se após a conclusão do estágio e tem uma duração máxima de quarenta e cinco minutos

**2** - Os alunos que reprovem no estágio, em resultado da avaliação final ou por falta de assiduidade, não realizam a PAF.

**3** - O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAF deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à Presidente do Conselho Executivo.

**4** - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri (vide artigo. 4.º) marca a data da realização da nova prova.

**5** - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

**6** - O aluno que, tendo comparecido à PAF, não tendo sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo presidente do conselho executivo.

**7** - A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

**8** - A classificação da PAF não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

---

**Artigo 31º**  
**Competências e atribuições**

- 1 - Ao diretor de curso compete:
  - a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAF, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respectivos departamentos curriculares;
  - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
  - c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
  - d) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAF.
  
- 2 - Ao professor acompanhante de estágio compete:
  - a) Informar os alunos sobre a matriz da PAF e critérios de avaliação;
  - b) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAF;

**Artigo 32º**  
**Composição do júri**

- 1 - O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelo:
  - a) Diretor de curso ou professor acompanhante de estágio;
  - b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins;
  - c) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins.
  
- 2 - O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) e dois dos elementos a que se referem as alíneas c) e d) do número anterior,
  
- 3 - O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos.
  
- 4 - Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.
  
- 5 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído por um elemento do órgão de gestão da escola.

**Artigo 33º**  
**Avaliação da PAF**

- 1 - A classificação da PAF terá uma ponderação de 30% na classificação final da componente de formação prática.