



CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF)

REGULAMENTO

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

“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 adquiri-la para o ingresso no mundo do trabalho”

in Despacho Conjunto nº 453/2004

Legislação de referência:

- **Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho** – criação dos cursos de educação e formação e respectivo regulamento (referencial curricular e procedimentos de organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento).
- **Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro** – rectifica inexactidões do Despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho.
- **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.
- **Despacho n.º 13 599/2006 (2ª série), de 28 de Junho** – estabelece regras e princípios orientadores a observar na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.
- **Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro alterada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro** – Estatuto do Aluno – estabelece a responsabilidade dos membros da comunidade educativa, os direitos e os deveres do aluno assim como as medidas disciplinares.
- **Guia de orientações e anexos ao Despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho.**
- **Ofício- Circular nº 16, de 9 de Outubro de 2008** – Aplicação das alterações ao Estatuto do Aluno introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, no âmbito do regime de assiduidade dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação de Jovens.
- **Despacho n.º 30265/2008, de 16 de Novembro** – define os procedimentos relativamente às faltas justificadas, designadamente por doença ou outros motivos similares.
- **Guia de Orientações e anexos emitidos pela ANQ em Dezembro de 2008** - 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.anq.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.anq.gov.pt> – informação sobre os perfis profissionais e sobre o enquadramento das qualificações profissionais no Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);
- <http://www.novasoportunidades.gov.pt> – informação actualizada sobre a rede de oferta existente por Distrito e por Concelho, por modalidade. Para cada oferta seleccionada é apresentada informação sobre o seu funcionamento e sobre a entidade formadora;
- <http://www.iefp.pt> – informação sobre os referenciais de formação da componente tecnológica dos Cursos de Educação e Formação (CEF).

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

Artigo 1.º

Organização curricular

1 - Os cursos de Educação e Formação leccionados 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, em risco de abandono, que completaram o 6º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7.º ano de escolaridade, ou ainda àqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8.º 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, em risco de abandono, com aproveitamento no 8.º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9.º ano de escolaridade;

c) Os cursos de tipo 5, com a duração de dois anos e conferindo o 12º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 3, destinam-se a jovens titulares de um curso de tipo 4 ou de um curso do 10º ano profissionalizante criado ao abrigo do despacho conjunto nº 665/2001, de 26 de Março, bem como a jovens com aproveitamento no 10º ano de escolaridade ou com frequência sem aproveitamento do 11º ano de escolaridade e que pretendam retomar um percurso formativo após interrupção não inferior a um ano lectivo.

2 - Os planos curriculares que formam os Cursos de Educação e Formação desenvolvem-se em quatro componentes de formação: sócio-cultural; 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.anq.gov.pt>) e <http://www.iefp.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
Sócio-cultural	Língua Portuguesa	192	45
	Língua Inglesa	192	45
	Tecnologias de Informação e Comunicação	96	21
	Cidadania e Mundo Actual	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 (FCT)	210	210
Carga Horária Total/ Curso		2109	1200

2 – A matriz curricular dos Cursos de Educação e Formação Tipo 5 é a seguinte:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas
Sócio-cultural	Português	192
	Língua Estrangeira	96
	Cidadania e Sociedade	21
	Tecnologias de Informação e Comunicação	21
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30
	Educação Física	90
Científica	Disciplinas/domínios de suporte científico 1	192
	Disciplinas/domínios de suporte científico 2	96
	Disciplinas/domínios de suporte científico 3	96
Técnica	Unidades do itinerário de qualificação associado	1232
Prática	Formação em Contexto de Trabalho	210
Carga Horária Total/ Curso		2276

Artigo 3.º
Constituição do itinerário

1 - Para a selecção dos cursos a implementar, a escola formadora deve ter em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio. Para tal deverão as escolas efectuar 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)** Verificação, em articulação com os centros de emprego ou outras instituições locais do nível de empregabilidade relativo às profissões a que os cursos dão acesso;
- g)** 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 socio-cultural e científica, com recurso aos referenciais formativos definidos pela ANQ (www.anq.gov.pt) e relativamente à componente de formação tecnológica aos referenciais definidos pelo IEFP (www.iefp.pt) ou pela ANQ (cursos profissionais de nível 3).

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

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 Director 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 Director 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 respectivo curso de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.º453/2004;
 - ii)** Seja acompanhado por relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do director de turma ou professor de apoio educativo, nas outras situações.
- b)** Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);
- c)** Demonstrar ter maturidade e o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

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 director 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) A equipa pedagógica dispõe de uma hora e trinta minutos, coincidente nos respectivos horários, para a coordenação de actividades do ensino-aprendizagem;
- c) O director 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.
- d) O número mínimo de alunos por turma não deve ser inferior a dez nem superior a vinte;
- e) Em situações devidamente justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de a alunos, professores ou as condições físicas e materiais o justifiquem, as turmas constituídas por mais de doze alunos deverão ser desdobradas em turnos nas disciplinas da componente tecnológica

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 acção 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 activa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) Identificação, selecção, adaptação ou elaboração de materiais didácticos
- e) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta factores como as características da turma e a área de formação do curso;
- f) Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas.

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

- a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
- b) Articular com o Órgão de Gestão das ofertas no âmbito da Iniciativa Novas Oportunidades orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
- c) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- d) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;
- e) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF);
- f) 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.
- g) Promover 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 director de turma:

- a) A coordenação das actividades do conselho de turma é realizada pelo director 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 actividades 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 director 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 director de curso e em fase de candidatura, um plano de transição para a vida activa de forma estruturada e intencional mas flexível, 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 director de curso, director de turma e professor orientador da formação em contexto de trabalho, no acompanhamento dos alunos em situação de formação em contexto de trabalho.

Artigo 7º
Assiduidade

1 – O limiar de assiduidade dos alunos é o seguinte:

- a) **90% da carga horária da disciplina ou domínio**, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo no disposto da alínea seguinte;
- b) **93% da carga horária da disciplina ou domínio**, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

2 – Na formação em contexto de trabalho, os alunos têm de cumprir 95% da carga horária desta componente.

3 – Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento lectivo de 45 minutos.

4 – Ultrapassado o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas no ponto 1. haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas, de uma prova de recuperação a qual é da responsabilidade do próprio professor e do director de turma.

5 – Verificando-se a existência de faltas dos alunos pode a escola promover a aplicação de:

- a) Quando atingir 7% + 1 das faltas injustificadas**, o aluno realizará uma prova de recuperação que pode assumir as seguintes formas: escrita, escrita com componente prática, prática ou oral;
- b) Quando atingir 10% + 1 de faltas justificadas**, o aluno será submetido a uma prova de recuperação diagnóstica podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista;
- c) Se o aluno atingir 10% + 1 de faltas**, independentemente da sua natureza, é aplicada uma prova de recuperação.

6 – Na situação apontada na alínea b) do ponto 5 haverá lugar à realização de uma prova de recuperação diagnóstica com o objectivo de exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens.

6.1. A prova de recuperação diagnóstica não tem a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo assumir a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista;

6.2. Da prova de recuperação diagnóstica não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

7 – As medidas correctivas, decorrentes das faltas injustificadas, serão aplicadas, logo a partir do momento em que o aluno falta, através de fichas de trabalho, fichas de reforço, pesquisa/investigação...

8 – Se o aluno obtiver aprovação na prova de recuperação, retoma o seu percurso escolar normal, não sendo possível faltar injustificadamente à (s) disciplina(s) em causa.

9 – No caso de não aprovação na prova de recuperação, o conselho de turma pode optar por:

- a)** O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
- b)** A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico (T1, T2 ou T3), mantendo-se no ano lectivo seguinte no ano de escolaridade que está a frequentar — neste sentido, todos os alunos que frequentam CEF de nível básico devem frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, independente da sua idade;
- c)** A transferência para outro percurso formativo;
- d)** A exclusão do aluno, com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

10 – Atendendo ao perfil do aluno em causa, o conselho de turma pode ainda decidir pela aplicação da medida de prolongamento de actividades nas condições seguintes:

- a) As actividades serão realizadas presencialmente caso o discente tenha faltas injustificadas. Deste modo, após análise efectuada pelo conselho de turma, estas actividades poderão ser supervisionadas pelo professor da disciplina ou disciplinas em causa ou por outro que integre a equipa formativa;
- b) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas justificadas, ser-lhe-ão aplicadas fichas de reforço das aprendizagens sem a necessidade de uma actuação presencial.

11 – Os alunos têm direito a justificar as faltas até ao 3º dia útil após a sua ausência.

12 – Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no artigo 19.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.

13 – Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 8º **Reposição de aulas**

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

2 – As aulas previstas e não leccionadas são recuperadas através de:

- a) **Prolongamento da actividade lectiva 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 actividades lectivas** 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 efectuada 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 leccionadas e a permuta entre docentes são registadas em documento próprio anexado ao livro de ponto da turma.

5 – Este processo de reposição de aulas será verificado pelo Director de Turma e/ou Director de Curso.

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 director de turma/ director de curso da data de conclusão das actividades lectivas, com a maior precisão possível. O director de turma ou director de curso comunicará estes dados ao órgão de gestão.

Artigo 9º
Visitas de estudo

1 – As visitas de estudo e os respectivos objectivos fazem parte do projecto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de actividades.

2 – Estas actividades constituem estratégias pedagógico/didácticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a leccionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já leccionadas.

3 – Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efectivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projecto e consideradas tempos lectivos das mesmas, desde que estas tenham sido objecto de planificação integrada e respectiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

4 - As horas efectivas destas actividades convertem-se em tempos lectivos 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) Actividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
- b) Actividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos;
- c) Actividade desenvolvida durante um dia: 12 tempos

5 – Os tempos lectivos 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 actividade.

7 – A actividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afectados pela mesma.

8 – Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas actividades 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 com a indicação de uma actividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 10º
Avaliação

1 – A avaliação é contínua e reveste um carácter 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 respectivos 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 lectivo, ou no último momento do segundo ano do curso tipo 2.

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

Artigo 11º **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

2 - Nos cursos de tipo 5, a progressão do aluno depende da obtenção, na avaliação sumativa interna do 1º ano, de classificações iguais ou superiores a 10 valores em todas as disciplinas, ou em todas menos uma ou duas disciplinas

3 – 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 nos casos em que a mesma é exigida.

Artigo 12º **Classificações**

1 - Nas componentes de formação sócio-cultural, 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%, respectivamente.

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

4 – Nos cursos tipo 5, a classificação de cada disciplina ou domínio resulta da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no último momento de avaliação de cada ano de formação.

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

$$CF = \frac{FSC + FC + 2FT + FP}{5}$$

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 13º
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 - Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 5, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas e ou domínios e ou módulos, nomeadamente no estágio, e na PAF.

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

4 - Aos alunos que frequentaram um curso de tipo 2 e 3 e obtiveram nas componentes de formação sócio-cultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com excepção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade.

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

$$CFE = \frac{FSC + FC}{2}$$

sendo:

CFE = classificação final escolar;

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

FC = classificação final da componente de formação científica.

6 - No caso de o aluno ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente formação sócio-cultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina/domínio de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.

7 - Nas situações em que o aluno 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 obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respectivo percurso.

8 - Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas, a entidade formadora, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respectivo percurso.

Artigo 14º
Prosseguimento de estudos

1 - A obtenção da certificação escolar do 9º ano de escolaridade através de um curso de tipo 3 permite ao aluno o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação previstos nos números 1 e 2 do artigo 5º do Decreto-Lei nº 74/2004, de 26 de Março, desde que realize exames nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com as condições estabelecidas no Decreto-Lei n. 209/2002, de 17 de Outubro.

2 - A formação obtida pelos alunos com frequência sem conclusão de um curso de tipo 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos.

3 - A formação obtida pelos alunos sem conclusão de um curso de tipo 5 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos noutras ofertas formativas de nível secundário.

4 - O prosseguimento de estudos de nível superior por parte de alunos que obtenham, através dos cursos de educação e formação previstos no presente Regulamento, a certificação escolar do 12º ano de escolaridade obriga à realização de exames finais nacionais, em condições análogas às estabelecidas para os cursos profissionais de nível secundário de educação, bem como ao cumprimento dos demais requisitos previstos na regulamentação de acesso ao ensino superior.

Artigo 15º

Dossier de avaliação e dossier pedagógico

1 – Os enunciados dos testes e respectivas cotações são arquivados em dossier próprio, o qual é mantido na Escola.

2 – Cada professor organizará também um dossier pedagógico com todo o material fornecido aos alunos. O dossier fica arquivado na Escola.

3 – Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza.

4 – Segundo a legislação em vigor não é permitido fotocopiar livros integralmente (cf. Artigo 68.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º63/85, de 14 de Março e alterado pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto).

CAPÍTULO II

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 16º

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 actividade 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.

Artigo 17º

Acesso

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

Artigo 18º

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 objecto de avaliação da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso.

3 - As actividades 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 lectivo) 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 respectivo 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 actividade 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 actividades 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 actividades a desenvolver.

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

Artigo 19º

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 sectores 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 actividade e objectivos 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 director de curso, professor orientador, pelo monitor e pelo aluno formando.

5 - O plano da FCT/Estágio identifica:

- a) Os objectivos enunciados no presente Regulamento e os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
- b) Os conteúdos a abordar;
- c) A programação das actividades;
- d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo 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 Director de Curso, antes do período de formação efectiva na entidade de estágio.

Artigo 20º

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 actividade 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 21º **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 22º **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 activa e de acordo com o carácter de dupla certificação que caracteriza esta oferta.
- 2 - Os alunos que frequentem cursos T5 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio não poderão obter qualquer certificação.
- 3 - Os alunos referidos nos pontos anteriores podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
- 4 - Aos alunos referidos nos pontos 2.2.1 e 2.2.2, deverá a escola, sempre que possível, através do Director de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respectiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.
- 5 - 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 .
- 6 - Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF .

Artigo 23º
Responsabilidades o director de curso

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

- a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, 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 24º
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 25º
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 Director 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;
 - Actividades desenvolvidas;
 - Relacionamento com o monitor;
 - Outras considerações relevantes.

Artigo 26º
Seguro Escolar

1 – Os alunos durante a FCT estão abrangidos pelo seguro escolar, ao abrigo da Portaria nº 413/99, de 8 de Junho de 2006.

2 – O seguro escolar abrange o acidente que resulte de actividades 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 – O seguro escolar garante, ainda, os prejuízos causados a terceiros pelo aluno. Contudo, caso a escola e a entidade enquadradora de estágio considerem pertinente, poderá ser celebrado, em complemento, um seguro de acidentes pessoais que acautele a responsabilidade civil.

Artigo 27º
Subsídios de Transporte

1 - Sempre que se justifique, poderá ser atribuído ao aluno um subsídio de transporte no montante correspondente aos custos das viagens realizadas em transporte colectivo

2 - O subsídio de transporte será pago apenas no caso de o aluno entregar à Escola o comprovativo de aquisição de título de transporte público, mensal, tendo sempre em linha de conta o critério da razoabilidade dos custos apresentados.

3 - Para efeitos do número anterior, considera-se razoabilidade dos custos apresentados as viagens realizadas por motivo da frequência do estágio curricular.

4 - Os documentos comprovativos de aquisição de título de transporte deverão ser entregues até ao dia 8 do mês a que se referem. Em caso de incumprimento deste prazo, a Escola reserva-se o direito de não aceitar nem reembolsar a despesa em causa.

Artigo 28º
Avaliação final da FCT

1 - A avaliação no processo de estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva 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 actividades 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)** Objectivos;
- 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 (parte prática) perante o júri não deve ultrapassar os 30min.

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

Artigo 30º

Organização

1 - A PAF realiza-se após a conclusão do estágio e, na parte escrita, a sua duração não deverá exceder um dia.

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 respectiva 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 objecto de pedido de reapreciação.

Artigo 31º **Competências e atribuições**

1 - Ao **director 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 adoptados 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 respectiva 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)** Director de 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 actividade afins.

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

3 - 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 do Conselho Executivo/ Director do estabelecimento de ensino de acordo com as regras fixadas no regulamento. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de

ensino ou noutro, 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.

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.

Regulamento aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 17 de Março de 2009

Anexo 1 – Matrizes Curriculares dos Cursos de Educação e Formação Leccionados
na ESPA

