



AEMC

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE MACEDO DE CAVALEIROS

Regulamento dos Cursos **DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

CEF

2017-2018

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

INDICE	página
Legislação de referência	03
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	04
Artigo 1º Objeto e âmbito	04
Artigo 2º Condições de admissão e Critérios de seleção dos alunos	04
CAPÍTULO II REGIME DE FUNCIONAMENTO	05
Seção I - Organização e gestão curricular	05
Artigo 3º Itinerário de formação	05
Artigo 4º Percurso de Formação e Matriz curricular	06
Seção II - Organização Pedagógica	07
Artigo 5º Coordenação, Competências e Articulações	07
Artigo 6º Reposição de aulas	10
Artigo 7º Critérios de avaliação	11
Artigo 8º Assiduidade	12
Artigo 9º Avaliação	13
Artigo 10º Progressão, Conclusão e Certificação	14
Artigo 11º Limite de faltas	16
Artigo 12º Controlo e acompanhamento das faltas	16
Artigo 13º Justificação	16
Artigo 14º Mecanismos de recuperação de faltas justificadas	17
Artigo 15º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	17
Artigo 16º Prosseguimento de estudos	17
CAPÍTULO III FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO FCT	18
Artigo 17º Âmbito e definição	18
Artigo 18º Acesso	18
Artigo 19º Organização e desenvolvimento	19

INDICE	página
Artigo 20º - Parcerias e Protocolos de Cooperação	20
Artigo 21º - Responsabilidades da Escola /Dir.Curso	20
Artigo 22º Assiduidade	21
Artigo 23º Reprovação no estágio por falta de assiduidade	21
Artigo 24º Responsabilidades do diretor de curso	22
Artigo 25º Responsabilidades da entidade de estágio/ acolhimento	22
Artigo 26º Responsabilidades do aluno formando	23
Artigo 27º Seguro Escolar	23
Artigo 28º Avaliação final da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	24
CAPÍTULO IV PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)	25
Artigo 29º Disposições gerais	25
Artigo 30º Organização	26
Artigo 31º Competências e atribuições	27
Artigo 32º Avaliação da PAF	27
Artigo 33º Atribuições do Agrupamento	28
Artigo 34º Repetição da PAF	28
Artigo 35º Recurso	28
Artigo 36º Irregularidades	28
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS	28
Artigo 37º Omissões	28
Artigo 38º Revisão	28
ANEXOS	29
PROTOCOLO COM EMPRESAS / INSTITUIÇÕES	30
FCT - PLANO DE ESTÁGIO - ROTEIRO DE ATIVIDADES	35
FCT - FICHA DE ASSIDUIDADE / AVALIAÇÃO	38
PAF - ATA DA PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL	41
PAF -PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL /GRELHA DE AVALIAÇÃO	42
PAF - SINTESE DOS RESULTADOS /ALUNOS	43

Legislação de referência

Os cursos de Educação e Formação regem-se pela seguinte legislação:

- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho (**Criação dos CEF**);
- Retificação n.º 1673/2004, de 07 de Setembro (**Retificação do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho**);
- Despacho n.º 12568/2010, de 04 de Agosto (**Alteração ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho**);
- Despacho n.º 978/2011, de 12 de Janeiro (**Referência ao nível de qualificação em certificados e diplomas**);
- Portaria n.º 199/2011, de 19 de Maio (**Modelos de certificados e diplomas**);
- Despacho Normativo n.º 10/2009, de 19 de Fevereiro (**Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março**);
- Despacho Normativo n.º 7/2010, de 16 de Março (**Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março**);
- Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro (**Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário**);
- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto (**Alargamento da escolaridade obrigatória até aos 18 anos**);
- Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho (**Alteração ao artigo 7.º do anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho**);
- Decreto-Lei n.º 139/2012. D.R. n.º 129, Série I de 2012-07-05 (**Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário**);
- Guia de Orientações e Anexos, abril de 2017 e junho de 2016, publicados na página da Agência Nacional para a Qualificação.
- Referenciais de Formação para cursos de Educação e Formação de Jovens publicados na página do IIEFP.
- Despacho n.º 3863/2014, DR 50, Série II, de 2014-03-12 (**Alteração ao regulamento específico que define a tipologia de intervenção n.º 1.3 "Cursos de Educação e Formação de jovens" do eixo n.º 1 "Qualificação inicial de jovens", do POPH**).

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 (QE);

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1. O presente regulamento é um documento orientador que define as normas de organização, funcionamento e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação no Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros que pretende regulamentar as situações omissas ou não expressamente contempladas na legislação publicada até à data.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se aos alunos matriculados nos cursos de educação e formação, bem como aos docentes/formadores e demais profissionais a lecionar e a orientar os referidos cursos.
3. No âmbito do estipulado nos artigos 8.º e 15.º do anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, são definidos, no presente documento, o regulamento da Formação Prática em Contexto de Trabalho e o regulamento da Prova de Avaliação Final (PAF) dos Cursos de Educação e Formação do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, que constituem os capítulos III e IV

Artigo 2.º

Condições de admissão e Critérios de seleção 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 seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a) A idade mínima de acesso a qualquer dos percursos é de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares 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.

iii) Considerando, por um lado, o cumprimento da escolaridade obrigatória e, por outro, o carácter de dupla certificação desta modalidade, que requer um perfil profissional para a frequência de determinado curso, não é aconselhável a admissão de jovens nos percursos de nível 2 (T2 ou T3) com idade inferior a 14 anos.

3- Apesar de não estar estabelecido limite máximo de idade para frequência de cursos desta oferta formativa, aplicam-se as restrições de matrícula previstas no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2013, de 2 de agosto; a constituição das turmas deve ser sempre efetuada tendo em conta o nível de escolaridade, o nível etário dos alunos e a diversidade da oferta formativa de dupla certificação.

4 - Os cursos cofinanciados pelo POCH devem obedecer às regras estabelecidas no respetivo regulamento.

CAPÍTULO II

Regime de Funcionamento

Seção I

Organização e gestão curricular

Artigo 3º

Itinerário de formação

1 - Os cursos de educação e formação estão organizados em harmonia com os referenciais de formação aprovados para as respetivas famílias dos cursos de educação e formação.

2 - 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 deverá 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.

3 - Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos de educação e formação, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos sites oficiais, onde constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais/perfis de desempenho, podendo ainda conter a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação.

Artigo 4.º

Percursos de Formação e Matriz curricular

1 - De acordo com o Despacho – Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, os cursos de educação e formação são percursos formativos organizados numa sequência de etapas de formação (desde o Tipo 1 ao Tipo 7), consoante as habilitações de acesso e a duração das formações.

2 - Independentemente da tipologia, todos os cursos de educação e formação integram quatro componentes de formação: Sociocultural; Científica; Tecnológica e Prática, compreendendo, ainda, uma prova de avaliação final, adiante designada por PAF.

3 - No Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros existe a seguinte tipologia de cursos de educação e formação: Tipo 2 e Tipo 3.

4 - 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;

5 - 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;

6 - 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>)

7 - A matriz curricular dos cursos de **Tipo 2 e 3** é a seguinte:

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	ÁREAS DE COMPETÊNCIA	DOMÍNIOS DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa Língua Estrangeira Tecnologias de Informação e Comunicação
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Atual Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho Educação Física
Científica	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada Disciplina Específica 2
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidade(s) do Itinerário de Qualificação Associado
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho	

8. A carga horária prevista na matriz dos cursos é estabelecida no plano de estudos, elaborado pelo Diretor do Agrupamento e aprovado em conselho pedagógico.

9. A organização curricular do plano de estudos é flexível, por ciclo de formação. O processo exige que antes do início do ciclo de formação se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o corresponde total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da formação em contexto de trabalho.

Seção II - Organização Pedagógica

Artigo 5.º

Coordenação, Competências e Articulações

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

a) Cabe ao coordenador das ofertas educativas supervisionar nos assuntos relativos aos cursos de educação e formação;

b) Articular com direção executiva e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa;

c) Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

d) O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo diretor de curso, o qual assegurará também as funções de diretor de turma e integra ainda os professores das diferentes disciplinas, profissionais de orientação e outros que intervenham na preparação e concretização do mesmo, nomeadamente os formadores externos (Alíneas b) e f) do número 2 do art.º 7.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com a redação dada pelo Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho);

e) 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.

2 - 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;
- d) 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;
- e) Identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos
- f) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
- g) Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas.
- h) 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;
- i) A elaboração da PAF.
- j) As reuniões periódicas da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à articulação interdisciplinar, bem como à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem.

3 - 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.

4 - 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;

e) Planificar as reuniões com o monitor das 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.

5 - 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.

6 - 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 o diretor de curso, o diretor de turma e o 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.

7 - Cabe ao **professor dos cursos de educação e formação**

- a) Conhecer a legislação que enquadra estes cursos;
- b) Conhecer a cultura do Agrupamento;
- c) Colaborar na verdadeira distinção entre estes cursos e os cursos de ensino regular;
- d) Conhecer os programas e adaptá-los à tipologia dos alunos da turma;
- e) Conhecer o plano de estudos;
- f) Identificar as competências presentes no perfil de desempenho à saída do curso a desenvolver pelo aluno;
- g) Definir o carácter próprio da sua disciplina ou área no contexto do curso;
- h) Fazer a adequação dos conteúdos ao curso e ao perfil de desempenho;
- i) Planificar, tendo presentes as dimensões anteriormente referidas;
- j) Didatizar com base:
 - nas horas atribuídas a cada disciplina;
 - na necessidade de preparar experiências e atividades práticas que conduzam o aluno à ação;
- k) Diagnosticar a situação de cada aluno;
- l) Caracterizar a turma e cada um dos alunos.

Artigo 6.º

Reposição de aulas

- 1 - Face à exigência da lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
- 2 - As aulas previstas e não lecionadas, referidas no ponto 1, por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor, são recuperadas através de:
 - a) A gestão da compensação das horas em falta seja planeada em reunião de equipa pedagógica, registadas em documento próprio e entregue e comunicada pelo diretor de curso/turma ao órgão de gestão do agrupamento que posteriormente será verificado pelo mesmo.
 - b) Prolongamento da atividade letiva nos períodos de interrupção ou no final do ano letivo, desde que assegurado o calendário estabelecido pelo órgão de direção;
- 3 - Os membros do conselho de turma podem permutar aulas, assegurando a comunicação devida para o efeito ao diretor de curso/turma e ao diretor do Agrupamento.
- 4 - 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 curso/turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O diretor de turma /diretor de curso comunicará estes dados ao coordenador das ofertas formativas e ao órgão de gestão.

Artigo 7º**Critérios de avaliação**

1 - Os critérios de avaliação são definidos para cada disciplina no âmbito dos respetivos departamentos ou grupos disciplinares, no respeito pelas orientações emanadas pelo conselho pedagógico.

Critérios de avaliação e respetiva ponderação nas diferentes disciplinas

ENSINO BÁSICO - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO - CEF				
PLANO DOS CONHECIMENTOS 70%	Objeto de avaliação / Indicadores a observar	Modalidade de avaliação	Instrumentos de avaliação	Calendário
(Definidos por cada disciplina/módulo/UFCD) - (Definidos por cada disciplina/módulo/UFCD)				
	Indicadores a observar	Objecto de avaliação	Instrumentos de avaliação	Calendário
PLANO DAS ATITUDES 30%	Responsabilidade e Integridade (6%)	RESPONSABILIDADE e INTEGRIDADE Respeitar-se a si mesmo e aos outros; saber agir eticamente, consciente da obrigação de responder pelas próprias ações;ponderar as ações próprias e alheias em função do bem comum.	Observação direta (grelhas de registo) Grelha de auto avaliação (aprovada em área disciplinar).	Ao longo do Ano letivo
	Excelência e Exigência (6%)	EXCELÊNCIA e EXIGÊNCIA Aspirar ao trabalho bem feito, ao rigor e à superação; ser perseverante perante as dificuldades; ter consciência de si e dos outros; ter sensibilidade e ser solidário para com os outros.		
	Curiosidade, Reflexão e Inovação (6%)	CURIOSIDADE, REFLEXÃO e INOVAÇÃO Querer aprender mais; desenvolver o pensamento reflexivo, crítico e criativo; procurar novas soluções e aplicações.		
	Cidadania e Participação (6%)	CIDADANIA e PARTICIPAÇÃO Demonstrar respeito pela diversidade humana e cultural e agir de acordo com os princípios dos direitos humanos; negociar a solução de conflitos em prol da solidariedade e da sustentabilidade ecológica; ser interventivo, tomando a iniciativa e sendo empreendedor.		
TOTAL - 100%	Liberdade (6%)	LIBERDADE Manifestar a autonomia pessoal centrada nos direitos humanos, na democracia, na cidadania, na equidade, no respeito mútuo, na livre escolha e no bem comum.		

- Despacho conjunto n.º453/2004, de 2004, de 27 de julho;
- Decreto –Lei n.º55/2018, de 6 de julho;
- Regulamento (interno) dos cursos de Educação e Formação -CEF.
- Escala de avaliação: No ensino básico, numa escala numérica de 1 a 5 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho.

Artigo 8º

Assiduidade

1 - Os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho, conjugado com o disposto nos artigos 18.º, 19.º, 20.º, e 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Conforme estabelecido no Artigo 18.º da Lei acima referida (cf. nº 2), o limite de faltas dos CEF está previsto na regulamentação própria da respetiva modalidade ou, no quadro desta, no regulamento interno da escola. Assim, o limite de faltas previsto para os CEF definido no Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho (cf. n.º 1), é o seguinte:

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.

Neste contexto, a aplicação do disposto nos números 3, 4 e 5 do artigo 18º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, deverá ter em conta o limite de faltas definido no Artigo 9º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, sendo igualmente aplicáveis as disposições constantes dos números 2, 3, 4 e 5 do Artigo 19.º e do artigo 20º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3 -Relativamente aos efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas e às medidas de recuperação, para além das definidas nos Artigos 19.º e 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o Artigo 9º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho (cf. n.º 2), determina ainda que “Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação definidos”

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 (Artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, designadamente os números 1, 2, 5, 7 e 8, é aplicável aos CEF, sendo que, no que diz respeito à regulamentação específica desta modalidade, o aspeto que deve ser tido em consideração, quanto ao incumprimento das medidas previstas neste número, é a impossibilidade de conclusão dos cursos, nos termos estabelecidos nos Artigos 9.º e 16.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

5 - Todos os alunos que estejam abrangidos pelo regime de escolaridade obrigatória ao abrigo da Lei n.º 85/2009, de 22 de Agosto, enquadram-se no que está regulamentado no n.º 3 do Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, devendo frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 9º

Avaliação

1 - A avaliação sumativa ocorre no final de cada período e tem como principais funções a classificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos. Incide, também, sobre a formação em contexto de trabalho, integrando, no final do 1º ano (Tipo 3) e 2º ano (Tipo 2) do ciclo de formação, uma prova de avaliação final (PAF).

2 - À avaliação das disciplinas devem presidir as seguintes preocupações:

- a) Considerar o alcance dos objetivos estabelecidos em cada disciplina na construção do perfil de desempenho do aluno;
- b) Considerar o processo e o ritmo de aprendizagem do aluno adequando e diferenciando as estratégias de ensino;
- c) Ponderar todos os elementos/instrumentos de avaliação de acordo com respetivos pesos atribuídos nos critérios de avaliação;
- d) informar o aluno e respetivo encarregado de educação acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, apontando as causas do sucesso ou insucesso e sugerindo as estratégias para a sua otimização;
- e) 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.

3 - 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.

4 - Os resultados da avaliação são dado a conhecer, aos alunos, através do docente responsável pela disciplina ou componente de formação, através da afixação da pauta de final de período, da pauta de classificação da formação em contexto de trabalho (FCT) e da pauta de classificação da prova de avaliação final (PAF).

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.

6 - As pautas não publicam as classificações atribuídas nos módulos, mas apenas a classificação das disciplinas que representam a média das classificações obtidas nos módulos, desde o início da formação até à data da elaboração da pauta;

7 - A avaliação das disciplinas em percursos de nível básico expressa-se na escala de 1 a 5 níveis.

Artigo 10º

Progressão, Conclusão e Certificação

1 - A conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação obtém-se após a conclusão com aproveitamento em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final.

2 - A certificação para a conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.

3 - Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino regular devem cumprir com os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

4 - Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os formandos podem requerer o respetivo certificado de aptidão profissional (CAP).

5 - A certificação profissional, conferindo o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), em função do percurso efetuado, faz-se de acordo com o quadro que se segue:

PERCURSOS DE FORMAÇÃO	HABILITAÇÕES DE ACESSO	DURAÇÃO MINIMA (horas)	CERTIFICAÇÃO ESCOLAR E PROFISSIONAL
Tipo 2	Com o 6ºano de escolaridade, 7º ou frequência do 8ºano. Com capitalizações de 1/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.ºciclo do ensino básico.	2109 (Percurso com a duração de 2 anos)	3º ciclo do ensino básico e certificação profissional. Nível 2 de qualificação do Q.N.Q
Tipo 3	Com o 8ºano de escolaridade ou frequência, sem aprovação, do 9ºano de escolaridade. Com capitalizações de 2/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.ºciclo do ensino	1200 (Percurso com a duração de 1 ano)	3º ciclo do ensino básico e certificação profissional. Nível 2 de qualificação do Q.N.Q

6 - Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de Tipo 2 ou Tipo 3, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na Prova de Avaliação Final (PAF).

7 - A classificação final do curso obtém-se, para todos os cursos, pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

sendo: **CF**= classificação final;

FSC= classificação final da componente de formação sociocultural;

FC= classificação final da componente de formação científica;

FT= classificação final da componente de formação tecnológica;

FP = classificação da componente de formação prática.

8 - Aos alunos/formandos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente Regulamento será certificada a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9.º ano de escolaridade.

9 - Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de Tipo 2 ou Tipo 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 9.º ano de escolaridade.

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

$$CFE = (FSC + FC) / 2$$

sendo: **CFE** =classificação final escolar;

FSC=classificação final da componente de formação sociocultural;

FC=classificação final da componente de formação científica.

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

12 - Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.

13 - Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em algumas disciplinas, a Escola, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naquelas disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.

14 - Os termos serão emitidos pela Escola, no ano terminal da disciplina, com indicação da respetiva classificação final, sendo da responsabilidade do diretor de curso/turma, do secretário e do professor/ formador da disciplina.

15 - Os certificados dos cursos de educação e formação são emitidos pela Escola enquanto entidade formadora responsável pelo curso, devendo respeitar o modelo de certificado instituído pela Portaria n.º 199/2011, de 19 de maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 20/2011, de 13 de julho.

Artigo 11º

Limite de faltas

1 - Nos cursos de educação e formação, de acordo com o n.º 1 do artigo 9.º do despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, devem ser considerados os seguintes limites de faltas:

- a) 10% da carga horária de cada disciplina;
- b) 5% da carga horária prevista de 210 horas na formação em contexto de trabalho.

2 - Para efeitos de contabilização de faltas, estão apurados os limites em termos de unidades letivas, correspondentes às horas de formação, em cada plano de estudos por curso ou ciclo de formação.

Artigo 12º

Controlo e acompanhamento das faltas

1 - Cabe ao diretor de curso/turma informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada disciplina ou componente de formação e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.

2 - Para cumprir com disposto no ponto anterior, cada diretor de curso/turma tem acesso ao programa informático Inovar Alunos, onde é regista toda a informação relativa às faltas.

Artigo 13º

Justificação

A justificação de faltas obedece ao estabelecido na lei e no Regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 14º

Mecanismos de recuperação de faltas justificadas

1 - Na sequência da aceitação da justificação de faltas apresentada pelo aluno quando maior ou respetivo encarregado de educação, cabe ao diretor de turma informar o(s) professor(es) das disciplinas em que se registaram as faltas sobre o facto, através da forma que considerar mais expedita.

2 - Ao tomar conhecimento da aceitação da justificação, o professor, responsável pela disciplina ou componente de formação onde se registaram as faltas justificadas, define as tarefas de compensação que o aluno tem de executar, bem como o prazo de execução das mesmas, findo o qual dá conhecimento, ao diretor de turma, sobre a sua realização ou não.

3 - Cabe ao professor registar, no programa informático, o total de faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação cumpridos pelo aluno, de modo a que esteja explícito o número de faltas contabilizadas pelo aluno, relativamente ao permitido para a certificação no curso. Deste documento será dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade.

Artigo 15º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1 - No caso dos alunos com excesso de faltas, justificadas, relativamente às quais os alunos não tenham cumprido com os mecanismos de recuperação ou injustificadas aplica-se o disposto no ponto 5 do artigo 21.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 16.º

Prosseguimento de estudos

1 - A realização de exames nacionais para prosseguimento de estudos está referida nos nos.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 conclua 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 III

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 Geral dos Estabelecimentos Escolares 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/ transpor-te 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 - 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.
- 6 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola a entidade de estágio e o aluno formando.
- 7 - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 8 - O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT/Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.
- 9 - 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.
- 10 - 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.
- 11 - 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 /Diretor de Curso

- 1 - São responsabilidades da escola/diretor de curso:
 - 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 alíneas 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 ficha de assiduidade, 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 excecionais, 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 excecionais, 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 a prova de avaliação final - 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 26º

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 27º

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 28º

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 - A avaliação final do estágio tem por base o desempenho do aluno formando e operacionaliza-se nos seguintes parâmetros observados pelo monitor:

- a) Qualidade do trabalho;
- b) Rigor e destreza;
- c) Ritmo de trabalho;
- d) Aplicação das normas de segurança;
- e) Assiduidade e pontualidade;
- f) Capacidade de iniciativa;
- g) Relacionamento interpessoal;
- h) Apropriação da cultura da empresa;
- i) Conhecimento das técnicas e métodos de trabalho.

4 - Todos estes dados informativos constam da ficha de assiduidade/avaliação, que deve ser comunicada regularmente ao professor acompanhante pelo monitor da entidade de estágio.

5 - 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.

6 - 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 carácter de dupla certificação que caracteriza esta oferta.

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

CAPÍTULO IV

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

Artigo 29º

Disposições gerais

1 - A prova de avaliação final (PAF) decorre do artigo 15º do Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho, 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 Diretor do Agrupamento 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 trinta minutos por aluno.
- 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 ao Diretor do Agrupamento/Presidente do Conselho Executivo.
- 4** - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri 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 respetivos 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 - Atribuições e competências do júri:

a) Acompanhamento da prova;

b) Avaliação da prova;

c) Classificação da prova;

d) Elaboração da ata de encerramento da PAF;

e) Deliberar sobre eventuais reclamações ou recursos.

Artigo 32º

Avaliação da PAF

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

2 - Cada prova da PAF tem a cotação de 100%, correspondente a nível cinco.

3 - A classificação da PAF é calculada com base na média arredondada às unidades das classificações obtidas nas provas que a compõem.

Artigo 33º

Atribuições do Agrupamento

1. É da responsabilidade do Agrupamento estabelecer os contactos necessários à constituição do júri, nomeadamente no que se refere aos representantes das associações empresariais e sindicais.

Artigo 34º

Repetição da PAF

1. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF, quando justificadamente, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Diretor da Escola no prazo de dois dias úteis após a publicação dos resultados da prova.

2. A data da realização da prova será afixada após deferimento do requerimento ao Diretor da Escola.

Artigo 35º

Recurso

Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso no prazo de 2 dias úteis após a afixação dos resultados. A decisão final sobre o conteúdo do recurso é definitiva.

Artigo 36º

Irregularidades

1. Compete ao presidente do júri suspender de imediato as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que, no decurso da realização da prova, cometam ou tentem cometer alguma fraude.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 37º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo órgão de direção, em colaboração com o conselho pedagógico e outras estruturas de coordenação e supervisão.

Artigo 38º

Revisão

O regulamento dos cursos de educação e formação pode ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos e extraordinariamente, anualmente, sempre que se justifique devido aos normativos legais.

ANEXOS



Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Escola Sede: 345398
Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros
Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros
Tel. 278421680 fax 278420168
E-Mail:
geral@agescmacedo.edu.pt/palo.dias@agescmacedo.edu.pt

**CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS
(Despacho Conjunto n.º453/2004 de 27 de julho)**

PROTOCOLO COM EMPRESAS / INSTITUIÇÕES

Entre:

Primeiro Outorgante: (dados ULS) 1

Segundo Outorgante: Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, com o NIF. 600077721, com sede na Rua das Escolas, 5400 Macedo de Cavaleiros, cujo Diretor é Dr. Paulo Duarte da Silva Dias²

É celebrado o presente protocolo de formação prática em contexto de trabalho, que se subordinará às cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

O presente protocolo tem por objetivo estabelecer, entre as duas entidades, as atividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto real de trabalho. A formação prática, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo de trabalho e para a formação ao longo da vida.

Cláusula Segunda

O segundo outorgante irá promover no período de 1 ano, correspondente aos anos letivos de 2017/2018, o Curso de Educação e Formação de

1 Indicar o nome da empresa, a morada, quem a representa e respetivo cargo

2 Indicar o nome da Escola/ Entidade Formadora, a morada, quem a representa e o respetivo cargo

Cláusula Terceira

O primeiro e o segundo outorgante desenvolverão todos os esforços de forma a fornecer aos formandos os saberes e instrumentos necessários ao desempenho profissional;

Cláusula Quarta

O primeiro outorgante compromete-se a acolher na sua instituição dez formandos, pelo período de seis semanas, com início a xx de maio de 2017 e término a xx de junho de 2017.

Cláusula Quinta

Entre ambos os outorgantes será promovido o desenvolvimento integrado da formação prática em contexto de trabalho de acordo com a tipologia do percurso, nomeadamente:

a) O primeiro outorgante colocará à disposição dos formandos do segundo outorgante os meios humanos, técnicos e de ambiente de trabalho (não remunerado) necessários à organização, acompanhamento e avaliação da sua formação em contexto de trabalho;

b) O segundo outorgante nomeará, o Diretor do Curso/ Coordenador da Ação para acompanhamento da formação prática em contexto de trabalho que trabalhará em estreita articulação com o tutor da entidade enquadradora;

c) A formação prática em contexto de trabalho comporta um total de 210 horas, durante este período os formandos deverão completar 210 horas, as quais não poderão ultrapassar as 7 horas/dia nem 35 horas por semana ao longo do período mencionado;

d) O segundo outorgante entregará ao primeiro outorgante um dossier individualizado da formação prática em contexto de trabalho contendo a planificação e a calendarização das tarefas, perfil e competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre ambos os outorgantes;

e) Os dois outorgantes comprometem-se a trocar informação e a desenvolver projetos de investigação de interesse para as respetivas instituições e para a sua região;

f) A formalização desta colaboração é iniciada, em cada caso, através da comunicação pela instituição de acolhimento nos termos em que a mesma se vai realizar e será considerada aprovada pela instituição de origem, quando a mesma responder afirmativamente por escrito.

Cláusula Sexta

No âmbito do presente protocolo, as partes acordam em reunir periodicamente para análise conjunta da implementação e resultados da formação prática em contexto de trabalho bem como medidas para superação de dificuldades dos formandos.

Cláusula Sétima

Os dois outorgantes nomearão, no princípio do ano letivo, um elemento de coordenação das ações previstas no presente protocolo.

Cláusula Oitava

As ações que vierem a ser lançadas na sequência deste protocolo são implementadas numa ótica de confiança mútua e, sempre que possível, num espírito de reciprocidade.

Cláusula Nona

A realização do estágio nas instalações do Primeiro Outorgante não determina o surgimento de qualquer relação jurídica entre os estagiários e a instituição de acolhimento, ou vice-versa, não se estabelecendo com o seu início e subsistência qualquer vínculo laboral nem o pagamento de quaisquer quantias remuneratórias.

Após a conclusão do curso, o primeiro outorgante terá direito de preferência na contratação do formando, em igualdade de condições contratuais.

Cláusula Décima

Os alunos estagiários não serão considerados trabalhadores da instituição de acolhimento, nem esta será definida como Entidade Empregadora dos mesmos, não tendo estes os direitos conferidos aos trabalhadores vinculados através de contrato de trabalho.

Cláusula Décima Primeira

Os estagiários expressamente reconhecem e aceitam tal circunstância para todos os efeitos legais.

Cláusula Décima Segunda

O Primeiro Outorgante não se responsabiliza, durante o período de estágio, por quaisquer acidentes sofridos pelos estagiários resultantes quer do contacto com meios utilizados, quer do transporte em viaturas em sua utilização, dado que se verifica a cobertura daqueles riscos através do seguro escolar facultado aos alunos pelo Segundo Outorgante.

Cláusula Décima Terceira

Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente protocolo serão dirimidas por acordo entre ambas as partes.

Cláusula Décima Quarta

Este protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e será prorrogado por sucessivos períodos de um, dois ou três anos, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, e poderá ser revisto por solicitação de qualquer das instituições.

Macedo de Cavaleiros, 11 de maio de 2017.

O primeiro outorgante

O segundo outorgante

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO - FPCT

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL - PAF

DGEstE (DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES)

Curso de Educação e Formação - CEF

(Despacho Conjunto n.º453/2004 de 27 de julho)

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação - CEF
artigo 10º
Progressão, Conclusão e Certificação

Agrupamento de Escolas de Macedo Cavaleiros - Polo3

Formação prática em contexto de trabalho - FPCT

PLANO DE ESTÁGIO – ROTEIRO DE ATIVIDADES

DGEstE (DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES)

Agrupamento de Escolas de Macedo Cavaleiros - Polo3

Curso de Educação e Formação - CEF

Nome do Curso

Duração do Estágio: 210 Horas

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome:

Data de Nascimento:

C.C. Nº:

Data Emissão:

Arquivo:

Morada:

Concelho:

Código Postal:

Telef.:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ALUNO (QUANDO O ALUNO FOR MENOR)

Nome:

Morada:

Concelho:

Código Postal:

Telef.:

E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ENQUADRADORA / EMPRESA DE INTEGRAÇÃO

Denominação Social:	Nipc / NIF:
Morada:	
Concelho:	Código Postal:
Telef.:	Natureza Jurídica:
Tipo de Entidade:	
Actividade Principal:	

4. IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR/ RESPONSÁVEL DA ENTIDADE INTEGRADORA/ EMPRESA DE INTEGRAÇÃO

Nome:	
Telefone:	E-mail:
Função / Categoria:	

5. IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR ACOMPANHANTE DE ESTÁGIO

Nome:	
Telefone:	E-mail:

6. ÁREA DE FORMAÇÃO:

Curso - Designação:

Duração Total: 210 Horas

Duração Componente de Formação Sócio - Cultural: **horas**

Duração Componente de Formação Científica: **horas**

Duração Componente de Formação Técnica: **horas**

Duração Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho: **210 horas**

7. OBJETIVOS DO ESTÁGIO:

1. Conhecer a estrutura orgânica e funcional da unidade prestadora de cuidados onde o estágio se realiza;
 2. Estabelecer com o doente e família a interação e relação de ajuda necessárias às práticas de cuidados;
 3. Participar em medidas que promovam a continuidade de cuidados;
 4. Adquirir gradualmente a autonomia nas funções a desempenhar;
 5. Desenvolver e/ou colaborar em medidas/acções que visam a melhoria de cuidados;
 7. Elaborar relatórios e outros documentos de controlo, relativos à sua atividade.
-

Período de xx de maio de xxxx a xx de junho de xxxx

DGEstE (DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES)
Curso de Educação e Formação - CEF
Formação prática em contexto de trabalho - FPCT
FICHA DE ASSIDUIDADE / AVALIAÇÃO

(Despacho Conjunto n.º453/2004 de 27 de julho)

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros – Polo 3

ENTIDADE ENQUADRADORA	Designação Social:	
	Monitor:	
	Telf.:	
ALUNO FORMANDO	Nome:	
	Telef.:	
	Representante legal e contato (no caso do aluno ser menor):	
CURSO	Saída Profissional:	
	Duração da FPCT:	Mês de:

REGISTO DE PRESENCAS	DIA/MÊS	Nº Horas	SUMÁRIO	ASSINATURAS	
				FORMANDO	MONITOR

	DIA/MÊS	Nº Horas	SUMÁRIO	ASSINATURAS	
				FORMANDO	MONITOR
REGISTO DE PRESENÇAS					

AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

Registo da Avaliação	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	CLASSIFICAÇÕES*
	Qualidade de trabalho	
	Rigor e destreza	
	Ritmo de trabalho	
	Aplicação das normas de segurança	
	Assiduidade e pontualidade	
	Capacidade de iniciativa	
	Relacionamento interpessoal	
	Apropriação da cultura da instituição	
	Conhecimento das técnicas e métodos de trabalho	
	CLASSIFICAÇÃO FINAL (somatório das classificações /9)*	

OBSERVAÇÕES (AVALIAÇÃO GLOBAL):

*Escala de Avaliação	TIPO 2 e 3	1 - Muito Insuficiente	2 - Insuficiente	3 - Suficiente	4 - Bom	5 -Muito Bom
-------------------------	------------	---------------------------	------------------	----------------	---------	--------------

O Aluno/Formando	O Monitor	O Coordenador
------------------	-----------	---------------

Em / /

Curso de Educação e Formação - CEF

ATA DA PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL - PAF

 (Despacho Conjunto n.º453/2004 de 27 de julho)

 Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros – Polo 3

Área de Formação:

Saída Profissional:

Data:

Local da Prova:

QUALIDADE EM QUE ESTÁ NOMEADO	NOME
1. O diretor do agrupamento ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside.	
2. O Diretor de Curso.	
3. O Diretor de turma ou orientador educativo.	
4. O Professor orientador do projeto.	
5. Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso.	
6. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso.	
7. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.	

ASSINATURAS DOS MEMBROS DO JURÍ

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL - PAF	GRELHA DE AVALIAÇÃO
Curso de Educação e Formação - CEF	Área de Formação:

NOME :

N.ºPROCESSO:	ANO:	TURMA:	N.º	ANO LETIVO:
---------------------	-------------	---------------	------------	--------------------

Projeto	CLASSIFICAÇÃO*	Relatório	CLASSIFICAÇÃO*
Qualidade de Apresentação		Apresentação gráfica	
Clareza e rigor da exposição/redação		Estruturação	
Sistematização e articulação de conteúdos		Correção ortográfica e estrutura gramatical	
Domínio das TICs		Respeito pelas regras formais	
Recolha e tratamento da informação		Clareza da redação e articulação das ideias	
Domínio das competências específicas		Fundamentação teórica do projeto	
Qualidade e profundidade da análise		Reflexão crítica sobre o desenvolvimento do projeto	
Pertinência das propostas e soluções		Conclusões	
(somatório das classificações /8)* Total - 70%		(somatório das classificações /8)* Total -30%	

Defesa do Projeto	CLASSIFICAÇÃO*
Postura	
Capacidade de expressão	
Correção de linguagem	
Gestão do tempo	
Manuseamento dos meios audiovisuais	
Apresentação do projeto	
Estruturação da exposição	
Compreensão e domínio da temática do projeto	
Domínio das competências específicas	
Qualidade da argumentação	
(somatório das classificações /10)* Total 100%	

CLASSIFICAÇÃO DA PAF	
Projeto	
Relatório	
Defesa do Projeto	
Nota Final	
Observações	

Nota: A Classificação final da Prova de Aptidão Final

(Obedecerá à seguinte fórmula):

(Projeto + Relatório) + Defesa do Projeto

2

*Escala de Avaliação	TIPO 2 e 3	1 - Muito Insuficiente	2 - Insuficiente	3 - Suficiente	4 - Bom	5 -Muito Bom
-----------------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------	---------------------

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL - PAF	SINTESE DOS RESULTADOS
Curso de Educação e Formação - CEF	Área de Formação:

ALUNOS / FORMANDOS

ANO:	TURMA:	ANO LETIVO:
-------------	---------------	--------------------

	Número de alunos	%
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA		
TOTAL DE ALUNOS APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS NÃO APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS EM FALTA		

Observações: