



CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

REGULAMENTO

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

Os Cursos de Educação e Formação constituem uma modalidade de educação que tem como objectivo proporcionar aos jovens em situação de abandono escolar e em transição para a vida activa, nomeadamente aos que entram precocemente no mercado de trabalho com níveis insuficientes de formação, uma certificação escolar e uma qualificação profissional.

Registe-se que o presente regulamento contempla a legislação em vigor à data de realização do mesmo. Qualquer alteração que venha a ser feita na legislação será oportunamente nele incluída.

É constituído por 3 capítulos:

Capítulo I – Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

Capítulo II - Formação em Contexto de Trabalho (FCT) - Regulamento

Capítulo III - Prova de Avaliação Final (PAF) – Regulamento

Legislação de Referência:

- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, com a
- Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro e do
- Despacho de regulamentação de exames
- Guia de Orientações
- Ofício Circular n.º 16, de 9 de Outubro de 2008, dando conhecimento do Despacho de 27 de Setembro, do Secretário de Estado da Educação, com as orientações relativas à aplicabilidade das alterações ao Estatuto do Aluno, introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro no âmbito do regime de assiduidade dos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Jovens.

CAPÍTULO I

Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

Art.º 1.º.

Destinatários

Destinam-se, preferencialmente, a jovens que pretendam adquirir uma qualificação profissional para ingresso no mercado de emprego e que não pretendam o prosseguimento de estudos que se encontrem nas seguintes condições:

- a) Com idade igual ou superior a 15 anos em risco de abandono escolar, salvo autorização pelo director regional de educação;
- b) Com idade igual ou superior a 15 anos que já abandonaram antes da escolaridade de 9 anos, salvo autorização pelo director regional de educação;

Artº. 2º.

Tipologia / Nível de escolaridade / Qualificação Profissional

Tendo em consideração os níveis de ensino para o qual a nossa escola (entidade formadora) está vocacionada, podem nela funcionar cursos do tipo 2 e tipo 3. A duração, os níveis de qualificação escolar e profissional que conferem, bem como os respectivos destinatários, encontram-se definidos no CAPÍTULO I, Artigo 2º do Despacho Conjunto n.º 453/2004 e Anexo I, Quadro N.º 1 da Rectificação N.º 1673/2004, de 7 de Setembro.

Percursos de formação	Habilitações de acesso	Duração mínima (em horas)	Certificação escolar e profissional
Tipo 2 (*) .	Com o 6º ano de escolaridade, 7º ou frequência do 8º ano.	2109 (percurso com a duração de dois anos).	9º ano de escolaridade — qualificação de nível 2.
Tipo 3 (*)	Com 8.º ano de escolaridade ou frequência, sem aprovação, do 9.º ano de escolaridade.	1200 (percurso com a duração de um ano).	9º ano de escolaridade — qualificação de nível 2.

(*) Têm também acesso os jovens com idade inferior a 15 anos, de acordo com o estabelecido no nº 2 do artigo 1º do Regulamento (autorização do Director Regional de Educação).

Artº. 3º.

Organização curricular / Carga horária

Os CEF privilegiam uma estrutura profissional acentuadamente profissionalizante adequada aos níveis de qualificação visados. As componentes de formação, bem como as respectivas cargas horárias encontram-se definidas nos CAPÍTULO II, Artigos 3º, 4º e CAPÍTULO III, Artigos 5º do Despacho Conjunto n.º 453/2004 e Anexo I, Quadro N.º 2 da Rectificação N.º 1673/2004, de 7 de Setembro.

Componentes de formação	Áreas de competência	Disciplinas/domínios/unidades de formação
Sócio-cultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa. Língua Estrangeira. Tecnologias de Informação e Comunicação.
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Actual. Segurança e Saúde no Trabalho. Educação Física.
Científico	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada. Disciplina Específica 2.
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidade(s) do itinerário de qualificação associado.
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho.	

Artº. 4º.

Acesso e selecção dos candidatos

O acesso dos candidatos aos CEF tem por base um processo de orientação escolar e profissional

Artº. 5º.
Desenvolvimento dos cursos

No desenvolvimento dos CEF, dever-se-á ter em conta os seguintes procedimentos:

1. O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo director de curso, a qual integra os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo;
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à acção técnico-pedagógica dos docentes ou outros profissionais que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes;
3. Em situações devidamente justificadas, sempre que seja exigida elevada especialização no âmbito da actividade profissional para que o curso prepara, pode recorrer-se a profissionais externos qualificados, desejavelmente através de protocolos a estabelecer entre os estabelecimentos de ensino e as entidades qualificadas para responder à necessidade;
4. A equipa pedagógica que assegura a leccionação dos cursos dispõe de 1 hora e 30 minutos (1 bloco) de equiparação a serviço lectivo semanal, coincidente nos respectivos horários, para coordenação de actividades do ensino-aprendizagem;
5. A coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa, será assegurada pelo director de curso, nomeado pela entidade formadora, preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica, tendo em consideração a devida articulação com o SPO;
6. O número mínimo inicial de formandos por turma não deve ser inferior a 10 nem superior a 20;

Artº. 6º.
Assiduidade

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento lectivo de 45 minutos.
2. 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, regulamentado no ponto 3. do artº 55º do Regulamento Interno.
3. Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode a escola promover a aplicação de medidas correctivas, de entre aquelas previstas no artigo 26º do Estatuto do Aluno e outras previstas no regulamento interno do estabelecimento de ensino, cabendo, neste contexto, à escola decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de actividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25º, ambos do Estatuto do Aluno;



4. Para todos os efeitos previstos no estatuto do aluno, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos Cursos de Educação e Formação é o seguinte:
- 90% da carga horária de cada disciplina, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - 93% da carga horária de cada disciplina, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas;
5. **Excesso grave de faltas**
- Quando for atingido o número de faltas correspondente a 50% do máximo de faltas permitido e referido no ponto quatro, alíneas a) e b), os Pais, o Encarregado de Educação, ou o próprio aluno, no caso de ser o seu próprio Encarregado/a de Educação, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
 - Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.
6. **Efeito das faltas**
- 6.1. **O aluno atinge o limite de faltas**
- Sempre que um aluno atinja os limites definidos no ponto quatro, alíneas a) e b), o director de turma informa o professor da disciplina, com carácter de urgência, para que lhe seja aplicada uma medida correctiva. O prazo para a aplicação desta medida não deverá exceder duas semanas após a comunicação do director de turma ao professor da disciplina.
 - O director de turma, de igual modo, convoca o encarregado de educação para o colocar a par da situação e dos efeitos do processo na vida escolar do seu educando.
 - O aluno deve continuar a frequentar as actividades lectivas, designadamente as que se referem à disciplina ou disciplinas em que atingiu o limite de faltas. O aluno deverá ser, também, informado sobre as consequências de voltar a faltar.
 - O professor da disciplina deve aplicar medidas correctivas.
 - As medidas correctivas podem revestir as seguintes modalidades:
 - apresentação de um trabalho relativo à disciplina em questão;
 - horas de estudo ou realização de trabalhos / fichas formativas / leituras complementares na biblioteca, mediante um plano fornecido pelo professor.
 - actualização do caderno diário;
 - trabalho de pesquisa;
 - outras, nomeadamente de integração e reforço da formação cívica do aluno, dependendo do carácter das falta injustificadas.

- f) Após o período de aplicação da medida correctiva, o professor procede, obrigatoriamente, à avaliação qualitativa dos efeitos da aplicação da mesma. Esta avaliação é comunicada ao director de turma, que deve informar o encarregado de educação.
- g) O não cumprimento das medidas correctivas implicará uma repreensão ao aluno por parte do Director da escola.

6.2. O aluno ultrapassa o limite de faltas

Ultrapassando o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas no número quatro, haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas, de uma prova de recuperação, nos termos definidos no regulamento interno;

- a) Sempre que um aluno ultrapassa os limites definidos nos artigos 21º e 22º da Lei 3/2008, de 18 de Janeiro, o director de turma informa o professor da disciplina, com carácter de urgência, para que seja calendarizada a realização da prova de recuperação. O tipo de prova e as condições para a sua realização deverão ser comunicados ao Director de Turma.
- b) O professor da disciplina informa o aluno da data e dia da prova assim como dos conteúdos da mesma. Na impossibilidade de informar o aluno pessoalmente, será afixada a convocatória para a realização da prova.
- c) A calendarização da prova não pode exceder dez dias úteis após a comunicação do Director de Turma ao professor da disciplina.
- d) A prova de recuperação, que deverá ter em consideração a especificidade da disciplina e a natureza das faltas, pode revestir as seguintes modalidades:
 - 1) teste escrito;
 - 2) trabalho de pesquisa;
 - 3) exposição oral;
 - 4) prova prática.
- e) A prova e os critérios de classificação serão elaborados pelo professor da disciplina sob a supervisão do coordenador do Departamento.

7. As consequências associadas à realização da prova de recuperação são as seguintes:

7.1. O aluno obtém aproveitamento

Caso os alunos obtenham aproveitamento na prova de recuperação, e respeitando a especificidade de cada situação, os alunos implicados retomam o seu percurso escolar normal:

- i) A natureza das faltas, entretanto registadas, antes da realização da prova de recuperação, converter-se-á em efeitos estatísticos, não entrando no cômputo de posteriores faltas que os alunos venham a dar.

- ii) O Director de Turma faz prova de todas as faltas dadas pelo aluno até ao momento da realização da prova, extraindo, informaticamente, documento comprovativo que será devidamente datado e assinado.
- iii) As faltas registadas no computador serão eliminadas para que outras possam, eventualmente, ser marcadas.

7.2. O aluno não obtém aproveitamento

Caso o aluno não obtenha aprovação na prova (n.º3, do artigo 22º do Estatuto do Aluno), cabe ao conselho de turma optar entre:

- i) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova.
- ii) A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória *ou a frequentar o ensino básico, com a sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que está a frequentar – neste sentido, o n.º 3, do artigo 9º do Regulamento dos CEF deverá ser estendido a todos os alunos que frequentam CEF de nível básico, independentemente da sua idade.* A retenção do aluno, quando inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, ocorre no Conselho de Turma de Avaliação Final.
- iii) A exclusão do aluno que se encontra fora da escolaridade obrigatória, 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, sem prejuízo do disposto na subalínea anterior;

7.3. O aluno falta injustificadamente à prova

Sempre que os alunos faltarem à realização da prova de recuperação, prevista no n.º2 do art.º 22º da Lei n.º 3 de 2008, ou àquela que se refere na alínea a) do n.º3, e quando essa falta não se encontrar devidamente justificada ao abrigo do disposto nos números 1 e 4 do art.º 19.º da Lei n.º 3 de 2008, tal implicará:

- i) A sua retenção, em Conselho de Turma de final de ano, quando o aluno esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico.
- ii) A sua exclusão, quando o aluno se encontra fora da escolaridade obrigatória, 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.
- iii) Em situações de excepção, envolvendo alunos em escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, como, por exemplo, em casos de alegado abandono por parte de pais e encarregados de educação, sinalizados, ou não, pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, ou outras, a decisão de realizar nova prova, não obstante a não comparência à realização da mesma, caberá ao Conselho de Turma que reunirá, extraordinariamente, para esse efeito.
- iv) Se, no final do ano lectivo, o aluno que faltou, injustificadamente, à prova de recuperação reunir condições para transitar para o ano de escolaridade seguinte, o Conselho de Turma pondera a situação, desde que o mesmo se encontre inserido na escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico.

7.4. Na sequência do Despacho da Senhora Ministra da Educação datado de 16 de Novembro de 2008, das faltas justificadas, designadamente por doença, não pode decorrer a aplicação de qualquer medida disciplinar correctiva ou sancionatória.

- i) Quando os alunos atingirem e/ou ultrapassarem o limiar de assiduidade, ou seja, o limite de 10% de faltas, **todas devidamente justificadas**, o professor aplicará uma prova de recuperação, exclusivamente com carácter de diagnóstico, detectando, desta forma, as lacunas de aprendizagem em consequência das faltas dadas.
- ii) Se o aluno obtiver uma apreciação negativa na prova de recuperação, o professor deverá aplicar medidas de apoio ao estudo e à recuperação das Aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

8. Quanto à formação em contexto de trabalho, os alunos têm de cumprir 95% da carga horária da FCT.

9. 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.

Artº. 7º. Avaliação

1. A avaliação é contínua, qualitativa e quantitativa, por disciplina ou domínio e por componente de formação.
2. As reuniões de avaliação, bem como os respectivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos pela entidade formadora.
3. A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.

Artº. 8º. Progressão

1. A avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção, no final do primeiro ano, para percursos de dois anos.
2. No caso de o formando 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.

Artº. 9º. Conclusão do Curso

Para a conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 2 e tipo 3, os formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na PAF.

Artº. 10º. 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 a constituem.
2. A classificação da componente de formação prática resulta das classificações da Formação em Contexto de Trabalho e da PAF, com 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 ano, no caso dos cursos de dois anos.
4. A classificação final do curso obtêm-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

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 final da componente de formação prática;

Artº. 11º. Certificação

1. Os formandos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente Regulamento terão, consoante os casos, uma certificação escolar e profissional de acordo com o quadro seguinte:

Percurso de Formação	Habilitação de acesso	Duração mínima (horas)	Certificação Escolar e Profissional
Tipo 2	Com o 6º ano de escolaridade, 7º ano ou frequência do 8º ano	2109 (percurso com duração de dois anos)	9º Ano de escolaridade – qualificação de nível 2
Tipo 3	Com 8º ano de escolaridade ou frequência, sem aprovação, do 9º ano	1200 (percurso com duração de um ano)	9º Ano de escolaridade – qualificação de nível 2

2. Aos formandos que frequentaram um curso de tipo 2 ou tipo 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.

3. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:

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

CFE – classificação final escolar;

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

FC – classificação final da componente de formação científica;

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

Artº. 12º.

Prosseguimento de estudos

1. Não necessitam de realizar exames nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática os formandos que obtiveram aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final do CEF, do tipo 2 (com curso de formação complementar) ou tipo 3, e pretendam continuar estudos nesta modalidade ou em cursos do nível 3 no sistema de aprendizagem.
2. A obtenção da certificação escolar do 9º ano de escolaridade através de um curso de tipo 2 ou tipo 3 permite ao formando o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação, previstos pelo despacho de regulamentação de exames nacionais.
3. A classificação final a atribuir a cada uma das disciplinas (Língua Portuguesa e Matemática), na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = \frac{7CIF + 3CE}{10}$$

CF – classificação final;

CIF – classificação interna final na disciplina/domínio;

CE – classificação da prova de exame;

4. O ingresso no ensino secundário rege-se pelo despacho de regulamentação de exames nacionais.
5. Quando a classificação final obtida, nos exames nacionais das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, for inferior a 3, poderá o formando requerer a repetição do exame nos anos subsequentes.



6. A inscrição nos exames nacionais realiza-se na data estabelecida no calendário anual de exames.
7. No acto de inscrição, nos exames nacionais, os formandos têm de apresentar o boletim devidamente preenchido e assinado.
8. A formação obtida pelos formandos com frequência sem conclusão de um curso de tipo 1 ou tipo 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimentos de estudos.

Artº. 13º.
Reposição de Aulas

1. Face à exigência de leccionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, 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 não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das actividades lectivas relativas ao Natal e à Páscoa;
 - c) Permuta entre docentes, combinada, de preferência, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, sendo dado conhecimento aos alunos.
 - d) Para uma melhor implementação do sistema de permuta, a Equipa Pedagógica cria e aprova, no início do ano lectivo, um horário alternativo da turma.
 - e) Prolongamento das actividades lectivas, no final do ano lectivo, até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano, no respectivo cronograma.
3. O processo de reposição de aulas será verificado pelo Director de Curso.
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 Director de Curso da data de conclusão das actividades lectivas, com a maior precisão possível. O Director de Curso comunicará estes dados ao Órgão de Gestão.

Artº. 14º.
Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo e os respectivos objectivos devem ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de actividades.
2. Estas actividades constituem estratégias pedagógico-didácticas, as quais, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a leccionar, e/ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já leccionadas, bem como o desenvolvimento de competências sócio-afectivas
3. 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
4. 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.
5. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores
- c) organizadores da actividade.
 - d) cujas disciplinas têm conteúdos abordados pela visita de estudo.
 - e) com aulas no dia da actividade.
6. A actividade só pode ser realizada, se houver concordância por parte dos professores afectados pela mesma, podendo, neste caso, recorrer-se ao sistema de permuta, previsto no artº14º, ponto 2, alínea c).
7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas actividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

CAPÍTULO II

Formação em Contexto de Trabalho (FCT) Regulamento

Artº. 15º. Âmbito e Definição

1. O presente documento regula a Formação em Contexto de Trabalho , a seguir designada por FCT, dos Cursos de Educação Formação, criados ao abrigo da legislação de referência.
2. A FCT é um conjunto de actividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
3. A FCT realiza-se em posto de trabalho, em empresas ou noutras organizações/instituições, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio na fase final do curso.
4. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de actividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

Artº. 16º. Organização

1. A FCT inclui-se na componente de formação prática dos cursos de educação e formação, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação técnica.

2. A FCT tem a duração de duzentas e dez horas para os Cursos de Educação e Formação de tipo 2 e 3.

Artº. 17º
Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade da FCT e o aluno formando.
2. No caso de o aluno formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo inclui o plano da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu funcionamento.
4. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade da FCT em causa.

Artº. 18º
Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado.
2. O plano da FCT é elaborado pelo professor acompanhante de estágio e pelo monitor.
3. O plano da FCT identifica:
 - a) Os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das actividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT 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.
4. O plano da FCT deverá ser homologado pelo Conselho Executivo da escola, mediante parecer favorável do director de curso.

Artº. 19º
Intervenientes a Envolver

1. Órgãos/Elementos a envolver:
 - a) O Conselho Executivo;
 - b) O Director de Curso;
 - c) O Professor Acompanhante de Estágio da Formação em Contexto de Trabalho;
 - d) O Monitor na entidade enquadradora da FCT;
 - e) O Aluno Formando;
 - f) O Encarregado de Educação do aluno formando menor de idade;

Artº. 20º. **Competências e Atribuições**

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições:

1. Do Conselho Executivo:

- a) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o director de curso, de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- b) Assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade da FCT;

- d) Servir de elo de ligação entre a escola e a entidade da FCT.

2. Da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades da FCT;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respectiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno formando, em colaboração com a entidade da FCT;
- a) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as actividades da FCT;
- b) Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3. Do Director de Curso:

- a) Articular com o Conselho Executivo da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes acções, articulando-se com os professores acompanhantes, monitores e alunos formandos;
- c) Manter o Conselho Executivo, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das acções desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de estágio, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
- e) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

4. Do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o Conselho Executivo, o director de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade da FCT;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações

- periódicas, previamente definidas no plano da FCT, aos locais da sua realização;
- c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno formando;
- d) Orientar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;

5. Da entidade enquadradora da FCT:

- a) Designar o monitor;
- b) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio – profissional do aluno formando na instituição/empresa/organização;
- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade do aluno formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

6. Do monitor da entidade enquadradora da FCT:

- a) Prestar todo o apoio possível;
- b) Colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- d) Ser agente transmissor de saberes;
- e) Avaliar qualitativamente/quantitativamente o aluno formando em conjunto com o professor acompanhante da FCT.

7. Do aluno formando:

- a) Tomar conhecimento do plano da FCT;
- b) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- c) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- d) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- e) Justificar as faltas perante o monitor e o professor orientador, que as comunicará ao director de turma que, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade da FCT;
- f) Elaborar sumários e o relatório final da FCT.

Artº. 21º.

Etapas do Desenvolvimento da FCT

1.ª Etapa: Sensibilização, pelo director de curso, do aluno formando para a diferença na aprendizagem dentro da sala de aula e para a situação vivida no local de trabalho.

2.ª Etapa: Desenvolvimento do plano da FCT.

Artº. 22º.

Assiduidade

A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue ao professor acompanhante de estágio.

Artº. 23º. Avaliação

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. São considerados instrumentos de avaliação para a Ficha de avaliação qualitativa/quantitativa
 - a) Sumários do aluno formando;
 - b) Ficha de acompanhamento do professor acompanhante de estágio e monitor da FCT;
4. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade da FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano lectivo subsequente.
5. No final do curso, a classificação da FCT é tornada pública.

Artº. 24º. Incumprimento

1. Por parte do aluno formando:

- a) O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno formando, implica a anulação desta formação.
- b) O aluno formando que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pelo Conselho Executivo, caso pretenda terminar a sua formação na Escola Secundária Com 2º e 3º Ciclos do professor Reynaldo Dos Santos.

2. Por parte da entidade da FCT:

A escola compromete-se a:

- a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com actividades semelhantes às da entidade incumpridora;
- b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno formando, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;
- c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

CAPÍTULO III

Prova de Avaliação Final (PAF) Regulamento

Artº. 25º. Objecto

O presente regulamento estabelece as normas da Prova de Avaliação Final, adiante apenas referida como PAF, no âmbito dos Cursos de Educação e Formação de nível II, tipo 2 e 3.



Artº. 26º.

Enquadramento

A PAF deverá ser elaborada de acordo com o Artigo 15º do Despacho Conjunto nº 453/04, de 27 de Julho.

Artº. 27º.

Caracterização

A PAF assume o carácter de prova individual de desempenho profissional e consiste na realização perante um júri, de uma ou mais actividades/trabalhos teóricos e/ou práticos, baseados nas actividades definidas para o perfil de competências visado.

Artº. 28º.

Objectivos

A Prova de Avaliação Final tem como objectivo avaliar o nível de conhecimentos e competências mais significativos e relevantes em termos da Componente Tecnológica.

Artº. 29º.

Divulgação da Matriz

Nos termos da referida legislação, a matriz da PAF deve ser divulgada aos alunos com pelo menos um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

Artº. 30º.

Pautas de Chamada

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.

Artº. 31º.

Duração

A PAF tem uma duração total de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser diferente sempre que o perfil de competências o justifique. A prova desenvolve-se no máximo em cinco dias úteis, conforme a legislação em vigor. A defesa da prova perante o júri, quando necessária, não deverá ultrapassar os trinta minutos.

Artº. 32º.

Local de Realização

O local de realização da PAF será em instalações a designar.

Artº. 33º.

Classificação

Cada trabalho/actividade da PAF tem a cotação de 100%, correspondente a nível cinco. A classificação da PAF é calculada com base na média arredondada às unidades das classificações obtidas nos diferentes trabalhos/actividades.



Artº. 34º.
Constituição do Júri

O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto:

- a) Pelo Director de Curso que preside;
- b) Por um professor/ formador, da Componente Tecnológica, de preferência acompanhante de estágio;
- c) Por um representante das empresas ou associações empresariais de sectores de actividade afins ao curso.

NOTA: Poderá sempre participar um quarto elemento da área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso. Nesta situação, sempre que exista empate na votação do júri, o Director de Curso terá voto de qualidade.

- d) Por um representante das associações sindicais de sectores de actividade afins ao curso, que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP.

Artº. 35º.
Condições de Deliberação

1. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos.
2. A orientação/accompanhamento da prova não exige a presença de todos os elementos do júri, podendo ser feito por um elemento do júri coadjuvado por um professor da Componente de Formação Tecnológica.
3. Nas faltas ou impedimentos do presidente do júri, este é substituído pelo professor indicado na alínea b) do artº33º.

Artº. 36º.
Atribuições e Competências do Júri

1. Acompanhamento da prova
2. Avaliação da prova
3. Classificação da prova
4. Elaboração da acta de encerramento da PAF.

Artº. 37º.
Atribuições da Escola

A escola é responsável pelo estabelecimento de contactos necessários à constituição do júri, nomeadamente no que concerne aos representantes das entidades externas.

Artº. 38º.
Prazos de Entrada na Sala

No decurso da prova, só é permitida a entrada dos alunos, até quinze minutos após o seu início.



Artº. 39º.
Desistência

O aluno não poderá abandonar o local onde decorre a prova, mesmo em caso de desistência.

Artº. 40º.
Irregularidades

1. Compete ao presidente do júri suspender imediatamente as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que, no decurso da realização da prova, cometam ou tentem cometer alguma fraude.
2. Na ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização da prova, o presidente do júri decide do procedimento a adoptar e deverá, consoante a gravidade do caso, intervir em articulação com o órgão de gestão.

Artº. 41º.
Repetição da Prova

1. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à prova de avaliação final, se devidamente justificado, será facultada a possibilidade de a realizarem, desde que o solicitem ao Presidente/Director do estabelecimento de ensino 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 Presidente/Director do estabelecimento de ensino.

Artº. 42º.
Omissões

Em tudo o que seja omissos o presente regulamento, remete-se para a legislação em vigor.