

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação

ESCOLA SECUNDÁRIA/3 PROF. DR. FLÁVIO F. P. RESENDE

url: <http://www.eseccinfaes.pt> // geral@eseccinfaes.pt // morada: Rua Dr. Sá Carneiro 4690-039 – Cinfães // tel.: 255 560 580 // fax: 255 560 589

Cofinanciado por:



ÍNDICE

Preâmbulo	3
Disposições Gerais.....	3
Organização e Funcionamento.....	3
Organização curricular	3
Organização Pedagógica.....	3
Atividades/Visitas de Estudo	5
Assiduidade e Cumprimento do plano de estudos	6
Professores.....	6
Alunos.....	6
Avaliação e Certificação	8
Formação prática em contexto de trabalho ou Estágio	10
Prova de avaliação Final	13
Disposições Finais.....	14

Preâmbulo

O presente documento, elaborado de acordo com a legislação geral e específica dos cursos de educação e formação, bem como das orientações emanadas pela ANQEP, é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos cursos de educação e formação da Escola Secundária/3 Prof. Dr. Flávio F. P. Resende, modalidade do nível básico de educação que confere um diploma escolar de 3º ciclo e um certificado de qualificação profissional de nível 2 do Q.N.Q.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 - O presente regulamento é um instrumento de orientação para todos aqueles que, direta ou indiretamente, trabalhem e tenham alguma ligação com os cursos de educação e formação: Coordenador das Ofertas formativas qualificantes/vocacionais, Diretores de Curso, Diretores de Turma, Serviços Administrativos, Professores, Alunos, Encarregados de Educação.

2 - O presente regulamento fornece um conhecimento global e sintético dos elementos fundamentais pelos quais se orientam e desenvolvem os cursos de educação e formação.

3 - O presente regulamento não dispensa a consulta do Regulamento Interno da escola, dos normativos legais e orientações da tutela aplicáveis aos cursos de educação e formação e aos referentes a cada curso.

4 - Este regulamento constitui-se como um anexo ao Regulamento Interno da Escola.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Organização curricular

Artigo 2.º

Organização e estrutura curricular

1 - Os cursos de educação e formação são organizados de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, do 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, bem como dos normativos gerais e das orientações emanadas pela tutela.

2 - Os cursos de educação e formação assumem a matriz curricular definida do 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.

3 - Os cursos de educação e formação desenvolvem-se em

quatro componentes de formação (sociocultural, científica, tecnológica e formação prática) e culminam com a apresentação de uma Prova de avaliação final, doravante designada por PAF, perante um júri.

4 - As disciplinas que constituem a componente de formação sociocultural, assim como os programas e a respetiva carga horária, encontram-se definidas e poderão ser consultadas na página da ANQEP.

5 - As disciplinas que constituem a componente de formação científica são definidas tendo em conta as orientações emanadas pela ANQEP em relação ao perfil de cada curso.

6 - A componente de formação tecnológica de todas as tipologias é constituída pelas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (www.catalogo.anqep.gov.pt), de forma a corresponder ao respetivo perfil profissional.

7 - 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 estagiário.

8 - A PAF assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri tripartido, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

SECÇÃO II

Organização Pedagógica

Artigo 3.º

Coordenação pedagógica

1 - Os cursos de educação e formação são coordenados pedagogicamente pelo coordenador das ofertas formativas qualificantes, de acordo com o definido na secção IV, capítulo III do Regulamento Interno da Escola.

2 - Os diretores de turma dos cursos de educação e formação são ainda coordenados pelo coordenador pedagógico dos diretores de turma do ensino profissional e dos cursos de educação e formação, de acordo com o definido na secção III, capítulo III do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 4.º

Equipas pedagógicas

1 - As equipas pedagógicas são coordenadas pelo diretor de curso, que assegura também as funções de diretor de turma, e são constituídas por:

- Professores das diferentes disciplinas;
- Técnicos dos serviços de psicologia e orientação/GAAF;
- Professores acompanhantes de estágio;
- Outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso, nomeadamente formadores externos.

2 - São competências das equipas pedagógicas as definidas nas alíneas a), c), d), e), f), g), j), k) e l) do artigo 65º do Regulamento Interno para os conselhos de turma

3- Sem prejuízo do número anterior, são ainda competências das equipas pedagógicas a organização, implementação e avaliação dos cursos, nomeadamente:

- a) a articulação interdisciplinar;
- b) o apoio à ação pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;
- c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, em articulação com o diretor de curso/turma, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada inserção no mundo do trabalho ou prosseguimento em percursos subsequentes;
- d) a elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da PAF, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola;
- e) a elaboração da PAF.

4 - As equipas pedagógicas reúnem no mínimo uma vez por mês ou sempre que necessário, sob presidência do diretor de curso e secretariadas rotativamente pelos professores.

Artigo 5.º

Serviços de Psicologia e Orientação

São atribuídas aos SPO as seguintes competências:

Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos aos cursos de educação e formação utilizando técnicas inerentes a um processo de orientação vocacional, nomeadamente a entrevista;

Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos alunos da comunidade educativa, no levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local, bem como, na divulgação da oferta educativa e formativa em articulação com outras escolas/ entidades formadoras, de forma a contribuir para uma rede diversificada e complementar de ofertas de cursos a nível local;

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;

Apresentar, em colaboração com o diretor de curso e em fase de candidatura, um plano de transição para a vida ativa de forma estruturada e intencional, mas flexível, de modo a permitir possíveis reformulações sempre que necessário e em consonância com as características, necessidades e evolução do grupo-turma. O plano de transição para a vida ativa pode incluir atividades de exploração pessoal (por exemplo, portfolio pessoal, identificação de características pessoais, competências desenvolvidas e transferência de competências), atividades de exploração do mundo do trabalho (por exemplo, visitas a locais de trabalho para acompanhamento de um profissional com guião de

observação e de entrevista) e técnicas de procura ativa de emprego (por exemplo, resposta a anúncios e simulação de entrevista para emprego);

Colaborar com o professor acompanhante de estágio e com o diretor do curso no acompanhamento dos alunos em situação de formação em contexto de trabalho, nomeadamente, na elaboração do plano individual de estágio, atividades de preparação para a integração dos alunos no estágio e de desenvolvimento de competências de empregabilidade durante o mesmo;

Sempre que, em acordo com o diretor de curso, se considere relevante, participar na reunião da equipa pedagógica.

Artigo 6.º

Diretores de Curso

1 - O diretor de curso é designado de acordo com o definido no Regulamento Interno da Escola.

2 - São competências dos diretores de curso:

- a) Presidir às reuniões de equipa pedagógica;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades e projetos a desenvolver;
- d) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e orientação vocacional;
- e) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento do estágio, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante e o orientador técnico responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO ou profissionais de orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa;
- h) Propor os critérios gerais de avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação;
- i) Outras que lhes vierem a ser atribuídas pelo Diretor.

Artigo 7.º

Conselhos de turma e Diretores de Turma

1 - O âmbito, constituição, funcionamento e competências dos conselhos de turma dos cursos de educação e formação são os definidos no Regulamento Interno da Escola.

2- As competências, e demais assuntos, dos diretores de

turma dos cursos de educação e formação são as definidas no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 8.º

Dossiês técnico-pedagógicos

1 - A equipa pedagógica dos cursos profissionais é responsável pela organização dos dossiês técnico-pedagógicos dos cursos em funcionamento na escola.

2 - Os diretores do curso e de turma são responsáveis pela organização dos dossiês que deverão conter:

- a) As planificações anuais;
- b) Os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- c) O plano anual de atividades da turma;
- d) As pautas de avaliação modular entregues e assinadas pelos professores da turma e pelo diretor de turma;
- e) Informações relativas à organização, concretização e avaliação da FCT;
- f) Informações relativas à preparação, organização, realização e avaliação da PAP;
- g) Outros documentos que sejam solicitados.

3 - Os diretores de curso e de turma são responsáveis ainda pela organização do dossiê com os registos individuais do percurso escolar, à guarda dos serviços administrativos, de todos os registos de avaliação dos alunos: pautas de avaliação modulares, registos de recuperações modulares, registos individuais do percurso escolar e registos da avaliação da formação em contexto de trabalho e da prova de aptidão profissional.

4 - Os professores dos cursos de educação e formação são responsáveis pela elaboração e entrega das evidências que fundamentem o processo de avaliação de cada módulo, juntando testes ou outros instrumentos de avaliação utilizados, os enunciados dos testes ou outros instrumentos, as respetivas cotações, e o material pedagógico fornecido aos alunos no processo de ensino-aprendizagem de cada módulo, de acordo com as instruções dada anualmente.

5 - Com exceção do dossiê referido no número três deste artigo, todos os dossiês ficam à guarda, na escola, dos responsáveis pela sua elaboração e atualização, durante o ano letivo, e no final do ano ficam guardados na escola.

Artigo 9.º

Parcerias

A Escola estabelecerá parcerias com as entidades locais, tecido empresarial, instituições de ensino superior para a formação em contexto de sala de aula, FCT, PAF e atividades extracurriculares.

SECÇÃO III

Atividades/Visitas de Estudo

Artigo 10.º

Definição e finalidades

1 - As atividades/visitas de estudo são atividades

curriculares, decorrentes do Projeto Educativo da Escola e enquadráveis no âmbito do desenvolvimento dos planos de turma, realizadas dentro ou fora do espaço escolar.

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

3 - Estas atividades têm como finalidade favorecer uma aprendizagem em que os conhecimentos se interliguem com a prática, com vista a:

Proporcionar aos alunos uma nova dimensão dos assuntos tratados nas aulas;

Contribuir para a formação pessoal dos alunos nas dimensões cognitiva, afetiva e comunicativa;

Propiciar uma postura crítica em que os alunos reflitam sobre si mesmos e a realidade que os rodeia;

Fomentar a criação e a expressão, pela vivência e fruição dos locais visitados e pelas relações estabelecidas;

Abrir a escola ao exterior, tornando os alunos mais conscientes social e civicamente, modernos e ativos, com um nível cultural mais elevado.

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

Artigo 11.º

Planificação, organização e funcionamento

1 - As atividades/visitas de estudo devem ser organizadas, sempre que possível, num princípio de transdisciplinaridade e fazem parte do plano anual de atividades e orçamento da escola aprovado pelo Conselho Geral.

2 - Nos cursos de educação e formação, as visitas de estudo devem privilegiar a envolvimento das disciplinas da componente tecnológica de cada curso.

3 - As visitas de estudo que surjam no decorrer do ano letivo, depois da aprovação do PAAO pelo Conselho Geral, só poderão realizar-se mediante apresentação do plano em Conselho Pedagógico e autorização pelo Diretor, de acordo com a pertinência das mesmas, nomeadamente o referido no número anterior deste artigo.

4 - Os organizadores da visita de estudo ou de outra atividade que decorra fora da escola devem proceder de acordo com o estipulado nos números 6 e 7 do artigo 25º do Regulamento Interno da escola.

5 - Os diretores de curso devem entregar, com quarenta e oito horas de antecedência, à assistente operacional responsável pelos livros de ponto a relação dos tempos letivos por disciplina a contabilizar nesse(s) dia(s), depois de consultar o coordenador das ofertas formativas qualificantes.

6 - A distribuição dos tempos letivos nas atividades/visitas de estudo deverá ser feita tendo em conta uma distribuição racional pelas disciplinas cujos professores participam na atividade/visita, privilegiando-se as disciplinas cujos conteúdos mais se adequam, sem prejuízo das outras.

7 - As atividades/visitas de estudo dos cursos de educação e formação obedecem ainda ao disposto nos números 8, 9 (alínea a), 10, 11, 12 e 14 do artigo 25º do Regulamento

Interno da escola.

8 - Aos alunos que, justificadamente, não participarem na atividade/visita de estudo deverá ser aplicado o disposto no caso de ausência justificada às aulas, no artigo 15º do presente regulamento.

9 - O disposto no número 13 do artigo 25º do Regulamento Interno da escola não é aplicado às turmas dos cursos de educação e formação também no desenvolvimento de atividades.

CAPÍTULO III

Assiduidade e Cumprimento do plano de estudos

SECÇÃO I

Professores

Artigo 12.º

Disposições gerais

1 - As faltas dos professores são consideradas em tempos letivos correspondentes à duração do período de tempo que cada escola define como unidade letiva.

2 - Os registos de faltas dos professores, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem compensados.

Artigo 13.º

Reposição/"compensação" de aulas não lecionadas

1 - A reposição/"compensação" de aulas não lecionadas deverá ser efetuada do seguinte modo:

- a) Se possível no próprio dia;
- b) Até ao 5.º dia letivo imediatamente subsequente;
- c) Até final do período escolar quando não houve outra possibilidade e com autorização da Direção;
- d) Muito excecionalmente poderão ser compensadas até final do ano com autorização expressa da Direção.

2 - É possível que, no próprio dia, os tempos letivos do professor em falta possam ser ocupados com aula diferente da prevista (outra disciplina).

3 - A situação referida no número anterior constitui uma permuta, pelo que devem ser adotados os procedimentos logísticos das permutas, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno e de preferência antes da aula ou o mais rápido possível.

4 - Na ocupação dos tempos letivos do professor em falta, nos termos do número 2, deverá dar-se prioridade, de acordo com horário compatível e sempre que possível, aos professores que:

- a) Tenham aulas para repor;
- b) Tenham carga horária mais elevada e haja dificuldade em cumpri-la no calendário escolar previsto;
- c) Outros.

5 - As aulas de reposição/"compensação" de faltas devem ser comunicadas aos alunos, com a antecedência mínima de duas horas (sempre que tal seja possível), se tiverem lugar no próprio dia, e com a antecedência de um dia útil, quando ocorrer em dia diferente.

6 - A existência de aulas de reposição/"compensação" nunca pode ultrapassar o limite de horas letivas previsto para cada dia.

7 - O controlo administrativo das faltas e reposições /compensações será feito regularmente pelos funcionários do livro de ponto.

8 - Sendo previsível que um professor vai faltar por um período prolongado, pode ser substituído por outro da mesma área disciplinar ou da mesma equipa pedagógica.

9 - O prazo da realização das reposições/"compensações" decorrentes de ausências prolongadas pode ter que ir além do final dos períodos escolares e do final do ano escolar se a calendarização das reposições/"compensações" não for compatível com a calendarização escolar.

10 - Na situação referida no número anterior, as aulas poderão ser ministradas nos dias imediatamente subsequentes ao calendário escolar dos períodos letivos, desde que salvaguardados os direitos dos alunos e dos professores de duas interrupções das atividades escolares não inferiores a 6 dias úteis seguidos, no Natal e na Páscoa.

11 - As aulas a compensar que vão além do período escolar carecem da autorização da Direção e do acordo prévio dos alunos e seus encarregados de educação.

SECÇÃO II

Alunos

Artigo 14.º

Disposições gerais

1 - Ao processo de observância e controlo de assiduidade dos alunos presidem os princípios estabelecidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, do 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 e das orientações publicadas pela Agência Nacional para Qualificação e Ensino Profissional.

2 - São igualmente aplicáveis aos alunos dos cursos de educação e formação as disposições referentes nos artigos 141º a 147º do Regulamento Interno da escola.

Artigo 15.º

Faltas justificadas e medidas de recuperação das aprendizagens

1 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de acordo com o artigo 146º do Regulamento Interno, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

2 - As medidas a aplicar ao aluno, que podem englobar várias disciplinas, devem privilegiar a simplicidade e a eficácia e poderão passar pelas definidas no número 5 do artigo 146º do Regulamento Interno.

3 - O aluno deverá recuperar as aprendizagens decorrentes

da falta justificada num prazo máximo de 3 semanas a contar da data em que dá a falta. Se no prazo de 3 semanas o aluno não concretizar as atividades propostas a(s) falta(s) justificada(s) tornam-se injustificadas.

4 - Quando as situações de ausência justificada se verificarem no decorrer do estágio, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar as 210h previstas.

Artigo 16.º

Assiduidade e Excesso grave de faltas

1 - A assiduidade dos alunos dos cursos de educação e formação não pode ser inferior à definida na legislação em vigor, nomeadamente no artigo 9.º do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação publicado no Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752A/2012, de 18 de julho.

2 - O aluno está numa situação de excesso grave de faltas quando ultrapassa:

- a) 10% da carga horária total de cada disciplina ou domínio das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica;
- b) 5% da carga horária prevista do estágio da componente de formação prática;
- c) Outros limites que vierem a ser definidos nos normativos.

3 - A ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Regulamento Interno da escola e à não conclusão do curso.

Artigo 17.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas/Medidas de recuperação e de integração

1- Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas a uma disciplina são-lhe aplicadas Medidas de Recuperação e Integração (MRI) de forma a recuperarem as aprendizagens não adquiridas.

2- As MRI, quando a elas houver lugar, são decididas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, e privilegiarão a simplicidade e a eficácia:

- a) As MRI podem/devem, tanto quanto possível, englobar várias disciplinas;
- b) As MRI poderão ser realizadas através de prova escrita, prova oral, ficha de trabalho, plano de estudo, trabalho de pesquisa, trabalho de projeto, trabalho prático, aulas de recuperação (sempre que se verificar que o aluno precisa de apoio específico para recuperar conteúdos) a ser lecionada pelo docente titular da disciplina, por um docente que preste serviço no Salão de Estudo ou no projeto “Procura-nos”, ou outras tarefas consideradas adequadas;
- c) As MRI serão cumpridas em período suplementar ao horário letivo do aluno;
- d) As MRI devem ser organizadas e aplicadas de

forma a que o aluno cumpra integralmente as horas de formação em falta que originaram a situação de incumprimento do dever de assiduidade;

- e) As MRI são, no prazo de uma semana após a sua conclusão, objeto de avaliação pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) que devem indicar claramente se o aluno recuperou ou não o atraso nas aprendizagens e, portanto, se as medidas aplicadas tiveram sucesso ou insucesso.

3 - As matérias a trabalhar medidas de recuperação e integração confinam-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

4 - As medidas de recuperação e integração ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez por disciplina no decurso de cada ano letivo.

5 - Sempre que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, o Diretor de Turma deve informar o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa e este(s) deverão determinar as medidas de recuperação e integração no prazo adequado, bem como a sua calendarização e o local de realização, em articulação com o Diretor de Turma.

6 – Cabe ao Diretor de Turma coordenar todo o processo conducente ao planeamento, realização e avaliação das medidas de recuperação e de integração:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação das medidas de recuperação e de integração (o aluno deverá ter conhecimento específico das tarefas a realizar);
- b) Informar o aluno do local da realização da(s) atividade(s), de acordo com o calendário estabelecido;
- c) Recolher a avaliação final das medidas de recuperação e integração;
- d) Informar o aluno e encarregado de educação dos resultados;
- e) Comunicar ao conselho de turma os procedimentos efetuados.

7 - O cumprimento com eficácia das Medidas de Recuperação e de Integração implica que sejam desconsideradas as faltas que colocaram o aluno na situação de excesso grave de faltas, até ao limite permitido, estipulado no número 2 do artigo anterior.

8 - As faltas disciplinares não são passíveis de recuperação através da execução de medidas de recuperação e de integração, bem como as situações mencionadas no número 8 do artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

9 - 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 estipulado no número 2 do artigo 25º do presente regulamento.

10 – Os alunos referidos no número anterior não realizam a PAF.

11 - Aos alunos referidos no número 9, 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 entidade enquadradora que se considerem mais apropriados.

Artigo 18.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração

1 - O incumprimento ou a ineficácia das Medidas de Recuperação e de Integração implicam, 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.

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

3 - Quando se verifica a situação descrita no número 1, proceder-se-á do seguinte modo:

O aluno fica excluído à disciplina em que se encontra;

O aluno deve continuar a assistir às aulas da disciplina e, caso cumpra o dever de assiduidade, pode concluir a disciplina com aproveitamento.

4 - A fim de retomar o seu percurso normal e ser retirado da situação de exclusão, o aluno deve, no final do ano letivo, solicitar a realização da recuperação de exclusão (prática, oral ou escrita) à(s) disciplina(s) em que se encontra excluído.

5 - A recuperação de exclusão referida no número anterior deve:

- a) realizar-se após o término das atividades letivas e antes da reunião de avaliação final;
- b) observar o estipulado nos números 2 e 3 do artigo anterior, com as devidas adaptações decorrentes do momento da sua realização.

6 - Cabe ao Diretor de Turma coordenar todo o processo conducente ao planeamento, realização e avaliação da recuperação de exclusão:

- a) Em articulação com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa, que determinam as atividades a incluir na recuperação, determinar a sua calendarização e local de realização;
- b) Informar o aluno e o encarregado de educação da calendarização e local de realização da(s) atividade(s);
- c) Recolher a avaliação final das atividades;
- d) Informar o aluno e encarregado de educação dos resultados;
- e) Comunicar ao conselho de turma os procedimentos efetuados.

7 - A realização da recuperação de exclusão pode originar as seguintes situações:

- a) **o aluno realiza a recuperação e obtém aprovação:** neste caso, cessa a sua situação de exclusão (as faltas em excesso são relevadas até ao limite);
- b) **o aluno falta injustificadamente ou não obtém aprovação:** neste caso, a situação de exclusão

mantém-se e o aluno fica retido no ano de escolaridade em causa, não concluindo o curso.

CAPÍTULO IV

Avaliação e Certificação

Artigo 19.º

Âmbito

1 - O regime de avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação está definido no 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 9752A/2012, de 18 de julho.

2 - As orientações e disposições relativas à avaliação concretizam-se através do disposto no Regulamento Interno da escola, das orientações publicadas pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional e do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 20.º

Objeto e finalidades

1 - A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

2 - A avaliação é contínua, qualitativa e quantitativa, por disciplina ou domínio e por componente de formação.

Artigo 21.º

CrITÉRIOS de avaliação

Os critérios e os procedimentos de avaliação são definidos no início do ano letivo, nos termos do Regulamento Interno da Escola e da legislação em vigor.

Artigo 22.º

Avaliação formativa e instrumentos de avaliação

1 - A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem uma função eminentemente diagnóstica e reguladora, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas legalmente autorizadas obter informação sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo causas de sucesso ou insucesso.

2 - A avaliação formativa é da responsabilidade do professor da disciplina, em articulação com os alunos e com a equipa pedagógica, adotando todos os procedimentos necessários com vista à adequação e diferenciação de estratégias de ensino, potenciando assim a diferenciação pedagógica e a adequação do planeamento aos estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo o sucesso e reduzindo o n.º de módulos/UFCD(s) em atraso.

3 - A avaliação formativa concretiza-se pela aplicação dos instrumentos de avaliação mais adequados aos alunos, aos módulos, às disciplinas e ao curso em questão.

4- Dada a elevada carga letiva a que os alunos estão sujeitos nos cursos de educação e formação, é aconselhável a solicitação aos alunos de trabalhos e tarefas no âmbito da sala de aula, dentro do horário letivo.

Artigo 23.º

Avaliação sumativa

1 - A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

2 - A avaliação sumativa inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, para todos os alunos;
- b) A avaliação sumativa externa, para os alunos que estejam interessados em prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular.

3 - A avaliação é efetuada no final de cada período escolar, para todas as disciplinas ou domínios, numa classificação expressa na escala de 1 a 5.

4 - A classificação de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica, a publicitar em pauta, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos módulos que constituem cada disciplina.

5 - A classificação atribuída a cada módulo resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a disciplina.

6 - Se, aquando da publicitação da pauta do 1.º período ainda não tiver sido concluído nenhum módulo, a classificação da disciplina publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apuradas à data, que poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a esse módulo.

7 - A classificação da componente de formação tecnológica resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada UFCD ou das classificações obtidas em cada domínio, desde que as UFCD assim estejam organizadas. A classificação atribuída a cada UFCD resulta dos critérios de avaliação definidos para a componente de formação tecnológica.

8 - No caso da componente tecnológica estar organizada por domínio, a classificação do domínio publicitada em pauta obedece ao disposto nos números 5 e 7 do presente artigo.

9 - No caso da componente tecnológica estar organizada apenas pelo conjunto das UFCD previstas para o curso em causa, deverá ser apurada a média aritmética simples de todas as UFCD concluídas à data e publicitada a classificação da componente que daí resultar.

A classificação das disciplinas, da componente de formação prática e da PAF expressa-se na escala de 1 a 5.

5 - Os alunos que estejam interessados em prosseguir estudos de nível secundário nos cursos científico-humanísticos do ensino são sujeitos a uma avaliação sumativa externa nos mesmos termos em que tem lugar para os alunos do 3º ciclo do ensino básico, no âmbito da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Momentos de avaliação sumativa

1- As reuniões de avaliação das componentes escolares ocorrem em cada ano de formação em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar e dão lugar à publicitação em pauta das classificações decorrentes da avaliação contínua prevista para esta modalidade de educação e formação

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

3 - Deve ser dado conhecimento ao aluno das classificações atribuídas a cada módulo/UFCD à medida que estes vão sendo concluídos (com ou sem aproveitamento), mesmo que o momento não seja coincidente com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.

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

5 - Nos cursos T2 a avaliação processa-se ao longo do curso, nos momentos referenciados, não havendo lugar a retenção no 1.º ano.

Artigo 25.º

Mecanismos de recuperação de aprendizagens

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

Definição de um programa de recuperação, assente na intensificação do processo individualizado de acompanhamento, bem como na definição e desenvolvimento de estratégias pedagógicas diferenciadas, que poderão passar pelo desenvolvimento de projetos integradores.

2 - As propostas decorrentes deste processo são submetidas à ratificação do Conselho Pedagógico e Diretor da escola, que promove as condições para o seu desenvolvimento.

3 - Os alunos que não tenham aproveitamento no final do período de lecionação das disciplinas deverão realizar uma recuperação das aprendizagens, com tarefas estipuladas pela equipa pedagógica, de acordo com o artigo 17º deste regulamento, desde que respeitadas as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Aprovação e Classificação final

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

2 - Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.

3 - A classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de

avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.

4 - A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio (formação prática em contexto de trabalho) e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

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

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

sendo:

CF = classificação final;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente de formação científica;

FT = classificação final da componente de formação tecnológica;

FP = classificação da componente de formação prática.

Artigo 27.º

Certificação

1 - A conclusão de um curso de educação e formação tipo 2 e 3 confere certificação escolar de 9º ano e certificação profissional de nível 2 do Q.N.Q.

2 - Nos certificados constarão na componente tecnológica todas as UFCD às quais foi atribuída classificação igual ou superior a 3, sendo esta certificação válida para todas as modalidades dos diferentes níveis de qualificação que se referenciem ao Catálogo Nacional de Qualificações.

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

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

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

sendo:

CFE = classificação final escolar;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente de formação científica.

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

CAPÍTULO V

Formação prática em contexto de trabalho ou Estágio

Artigo 28.º

Objetivos gerais

1 - Entende-se por Formação Prática em Contexto de Trabalho ou Estágio o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída do curso.

2- A componente de formação prática, estruturada num plano individual de estágio ou roteiro de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, 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 do trabalho e para a formação ao longo da vida.

3 - O estágio prossegue os seguintes objetivos gerais:

- a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
- b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos formandos no mundo do trabalho;
- c) Proporcionar às entidades de acolhimento uma relação mais estreita com o meio escolar, sede de novas competências profissionais;
- d) Estimular a criatividade e a autonomia dos formandos no sentido de se tornarem profissionais empreendedores;
- e) Adquirir conhecimentos e desenvolver capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

Artigo 29.º

Modalidades, períodos e regime aplicável

1 - Os estágios realizar-se-ão em instituições públicas ou privadas da comunidade local, designadas adiante genericamente por entidades enquadradoras, cuja atividade seja propícia à formação do aluno em contexto real de trabalho.

2 - O estágio terá a duração de 210 horas correspondentes a seis semanas. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se num ou mais períodos de tempo, preferencialmente no final do percurso formativo, de forma a que o aluno, quando se integra nesta componente, detenha já um domínio relevante das competências visadas. Pontualmente e atendendo às especificidades dos alunos e/ou do curso, a Escola poderá encontrar outras formas de organização, a definir anualmente.

3 - O horário de trabalho será o definido entre a escola e a entidade enquadradora devendo ajustar-se, em princípio, ao normal funcionamento da entidade.

4 - São responsáveis pela definição dos períodos de estágio os formadores e diretores de curso em articulação com o coordenador das ofertas formativas qualificantes/vocacionais e com a Direção da escola.

5 - O regime aplicável às modalidades de estágio respeita o disposto, neste âmbito, na legislação em vigor, nomeadamente no 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, bem como nos normativos gerais, nas orientações emanadas pela tutela e nas indicações que vierem a ser emanadas pelo Diretor e/ou pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º

Planificação do estágio e plano individual de trabalho

1 - O diretor de curso, em colaboração com os professores acompanhantes de estágio, elaborará um plano individual de estágio a ser apresentado ao aluno e ao monitor da entidade enquadradora, do qual devem constar:

- a) Os objetivos do estágio subordinados aos enunciados no artigo 28º e decorrentes da respetiva formação antecedente e das características próprias da entidade em que se realiza;
- b) Programação das atividades;
- c) O cronograma do estágio;
- d) A identificação do monitor da entidade enquadradora e do professor acompanhante de estágio;
- e) O horário a cumprir pelo aluno;
- f) As ações de acompanhamento do estágio pela escola;
- g) Contactos entre o professor acompanhante do estágio e o monitor da entidade enquadradora;
- h) Contactos entre o professor acompanhante do estágio e os alunos que ele acompanha.

2 - Os planos individuais de estágio serão anexados a um protocolo a elaborar pelo Diretor de Curso onde constarão os direitos e deveres dos diferentes intervenientes. Os vários exemplares do protocolo destinam-se respetivamente ao aluno, à entidade enquadradora e à escola, devendo-se, obrigatoriamente, dar conhecimento do mesmo aos Encarregados de Educação dos alunos menores de idade.

3 - Antes do início do estágio, os professores acompanhantes de estágio informarão os alunos dos critérios específicos de avaliação.

Artigo 31.º

Responsabilidades dos intervenientes no estágio

1 - São intervenientes no estágio:

- a) A Escola;
- b) As entidades enquadradoras;
- c) O professor acompanhante designado pela escola;
- d) O aluno.

2 - São responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a realização do estágio nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Designar um ou mais professores, preferencialmente da componente de formação tecnológica, para orientação do estágio;

- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades enquadradoras;
- d) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades enquadradoras;
- e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- f) Assegurar a elaboração do plano individual de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano individual de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade enquadradora;
- h) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades do estágio;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade enquadradora e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

3 - As responsabilidades da escola referidas no número anterior são assumidas, de acordo com a sua natureza, pelo coordenador das ofertas formativas qualificantes e pelos diretores de curso.

4 - São responsabilidades específicas do professor acompanhante:

- a) Colaborar na elaboração o plano individual de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes;
- b) Acompanhar a execução do plano individual de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de estágio;
- c) Manter o aluno informado sobre os critérios específicos de avaliação e o regime de assiduidade;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação a classificação do aluno no estágio, ouvido o monitor da entidade enquadradora.

5 - Para além das responsabilidades referidas no número anterior, o professor acompanhante do estágio deverá dar seguimento a outras indicações, no âmbito do estágio, emanadas do diretor de curso, do coordenador das ofertas formativas qualificantes/vocacionais, do Diretor e/ou do Conselho Pedagógico da escola.

6 - São responsabilidades específicas da entidade enquadradora:

- a) Designar o monitor que acompanhará o trabalho desenvolvido pelo estagiário e seja o interlocutor junto da escola;
- b) Colaborar na elaboração do plano individual de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

- d) Colaborar no acompanhamento do desempenho do aluno no estágio;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;
- h) Atribuir, juntamente com o professor acompanhante de estágio e através do monitor, a classificação final do período de estágio formativo em contexto real de empresa ao aluno.
- i) - São responsabilidades específicas do aluno:
- j) Colaborar na elaboração do seu plano individual de trabalho;
- k) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio para que for convocado;
- l) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano individual de trabalho;
- m) Respeitar a organização do trabalho na entidade enquadradora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- n) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade enquadradora, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- o) Ser assíduo e pontual;
- p) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade enquadradora;
- q) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final do estágio, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Artigo 32.º

CrITÉRIOS de distribuição dos alunos pelas empresas / entidades

- 1 - A distribuição dos alunos é aprovada pelos órgãos pedagógicos da Escola sob proposta do diretor de curso em colaboração com os professores acompanhantes do estágio e ouvidos os alunos e encarregados de educação.
- 2 - Os professores responsáveis ponderam a distribuição respeitando preferencialmente os seguintes critérios:
O perfil do aluno e o seu aproveitamento;
A preferência do aluno e a proximidade da entidade enquadradora em relação à residência do aluno;
A indicação do aluno proposto pela entidade enquadradora, no caso de esta a manifestar.
- 3 - Da decisão de distribuição dos alunos não há lugar a recurso. Compete ao diretor de curso em articulação com o coordenador das ofertas formativas qualificantes e com o Diretor ponderar cada situação e proceder a alguma alteração se a considerar fundamentada.
- 4 - A distribuição dos alunos é feita para o período de estágio em curso. Nos períodos de estágio seguintes, caso

existam, os alunos poderão continuar ou não na mesma entidade.

Artigo 33.º

Assiduidade no Estágio

- 1 - Para efeitos da conclusão do estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 2 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, de acordo com o previsto na legislação em vigor, o período de estágio poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento de horas estabelecido.

Artigo 34.º

Avaliação

- 1 - A avaliação do estágio assume, para além de um caráter formativo, também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação na escala de 1 a 5.
- 2 - A classificação do estágio integra a classificação da componente de formação prática de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 26º deste regulamento.
- 3 - A avaliação do estágio incide sobre as capacidades de adaptação do aluno ao meio profissional e sobre a capacidade de aplicação dos conhecimentos, competências, e atitudes desenvolvidos durante a formação, em função da especificidade do curso.
- 4 - A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final.
- 5 - A avaliação final do estágio é da responsabilidade do professor acompanhante de estágio em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora. No final do estágio o aluno deverá fazer a sua autoavaliação através de um relatório que funcionará como elemento de ponderação da nota a atribuir ao aluno.
- 6 - A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo monitor, com base em critérios como:
 - a) qualidade de 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 da área da Atividade Económica.

Artigo 35.º

Formulários

Todos os formulários necessários à organização, desenvolvimento e avaliação do estágio são os definidos pela Escola e utilizados pelos intervenientes, ficando posteriormente arquivados.

Artigo 36.º**Seguro escolar**

- 1 - Durante o estágio os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar.
- 2 - Caso a escola considere pertinente, poderá ser celebrado, em complemento ao seguro escolar, um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das ações de formação.

CAPÍTULO VI**Prova de avaliação Final****Artigo 37.º****Âmbito e definição**

- 1 - A prova de avaliação final, PAF, assume o caráter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri tripartido, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
- 2 - A prova de avaliação final, PAF, poderá ser individual ou de um grupo de alunos, dependendo da natureza da prova.

Artigo 38.º**Estrutura da PAF**

- 1 - A PAF é uma prova prática com enunciado e posterior apresentação/defesa e discussão, devendo ter em conta as exigências da entidade certificadora.
- 2 - A elaboração da PAF é da responsabilidade dos docentes da componente de formação tecnológica e deverá ser apreciada e aprovada na reunião da equipa pedagógica.

Artigo 39.º**Matriz da PAF**

- 1 - Previamente à realização da PAF, deverá ser elaborada uma matriz da prova.
- 2 - A elaboração da matriz da PAF é da responsabilidade dos docentes da componente de formação tecnológica e deverá ser apreciada e aprovada na reunião da equipa pedagógica.
- 3 - Será entregue a cada formando uma cópia da matriz, devendo os professores responsáveis pela sua elaboração esclarecer os alunos sobre a mesma.
- 4 - Da matriz devem constar objetivos, competências/conteúdos, estrutura, cotação e critérios gerais de avaliação.

Artigo 40.º**Regulamento da PAF**

- 1 - O regulamento da PAF é elaborado pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:
 - a) Enquadramento legal;
 - b) Natureza e âmbito;
 - c) Objetivos;

- d) Estrutura da prova;
- e) Calendarização;
- f) Local de desenvolvimento;
- g) Orientação/acompanhamento;
- h) Avaliação;
- i) Constituição do júri;
- j) Competências do júri.

2 - A elaboração da matriz da PAF é da responsabilidade dos docentes da componente de formação tecnológica e deverá ser apreciada e aprovada na reunião da equipa pedagógica.

3 - Será entregue a cada formando uma cópia da matriz, devendo os professores responsáveis pela sua elaboração esclarecer os alunos sobre a mesma.

4 - Da matriz devem constar objetivos, competências/conteúdos, estrutura, cotação e critérios gerais de avaliação.

Artigo 41.º**Calendarização da PAF**

- 1 - A apresentação/defesa da PAF deverá realizar-se após a conclusão do estágio, num horário e data a definir.
- 2 - A defesa da prova tem como limite máximo a duração de 30 minutos.
- 3 - Será afixada uma pauta, com cinco dias de antecedência, na qual se identificam os alunos admitidos à prova, o local, dia e hora de realização.

Artigo 42.º**Local de desenvolvimento da PAF**

A PAF será desenvolvida na entidade certificadora (escola) ou noutra com a qual aquela mantenha protocolo.

Artigo 43.º**Formulários**

Todos os formulários necessários à organização, desenvolvimento e avaliação da PAF são os definidos pela Escola e utilizados pelos intervenientes da PAF, ficando posteriormente arquivados.

Artigo 44.º**Orientação/acompanhamento**

A orientação/acompanhamento da prova pode ser efetuado pelo professor acompanhante de estágio, coadjuvado por um ou mais professores da componente de formação tecnológica.

Artigo 45.º**Júri da PAF**

1 - O Júri da prova de avaliação final tem uma composição diferenciada e é composto pelos seguintes elementos:

- a) Diretor de Curso, como representante da escola, que preside e tem voto de qualidade;
- b) Um professor da Componente de Formação Tecnológica, preferencialmente o Professor Acompanhante de Estágio;

- c) Um representante das empresas de setores afins ao curso;
- d) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins ao curso.
- e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

2 - Para deliberar, o júri necessita da presença de, no mínimo, três elementos, que devem ser obrigatoriamente o diretor de curso e/ou o professor da componente de formação tecnológica e os representantes das empresas e associações sindicais, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3 - Quando o itinerário de formação se enquadrar e não seja viável a presença do elemento referido na alínea d) do número 1, este poderá ser substituído pelo elemento referido na alínea e) do mesmo número.

4 - É da responsabilidade da escola estabelecer os contactos necessários à constituição do júri, nomeadamente no que se refere aos representantes das associações empresariais /empresas e associações sindicais.

5 - Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento da PAF, competindo-lhe deliberar sobre eventuais reclamações.

Artigo 46.º

Classificação da PAF

- 1 - A classificação final da PAF expressa-se na escala de 1 a 5.
- 2 - A classificação da PAF integra a classificação da componente de formação prática de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 26º deste regulamento.

Artigo 47.º

Outras disposições

- 1 - Se o aluno não comparecer no dia da apresentação da PAF e apresentar justificação legal ao diretor de curso, haverá lugar à marcação de nova apresentação.
- 2 - Um aluno que não obtenha aproveitamento na PAF poderá requerer a realização de segunda prova ao Diretor da escola, a realizar no mesmo ano letivo se tal for possível tendo em conta a calendarização fixada. Caso não haja possibilidade de remarcação no próprio ano letivo, deverá ser agendada nova prova no início do ano letivo seguinte.
- 3 - Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos dois dias úteis, após a afixação dos resultados.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 48.º

Casos omissos

- 1 - Nos casos omissos aplicam-se, por ordem de prioridade:
 - a) As disposições previstas na legislação em vigor;
 - b) As disposições emanadas pelo Diretor, sem

prejuízo de parecer oportuno do Conselho Pedagógico.

Artigo 49.º

Vigência e Revisão

1 - O presente regulamento vigora por quatro anos, podendo ser-lhe introduzidas alterações:

- a) a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral;
- b) se a evolução dos normativos em vigor o tornar manifestamente desadequado.

Artigo 50.º

Disposição final

As disposições deste Regulamento que remetem para normativos legais em vigor serão automaticamente remetidas para os normativos que os vierem a alterar/revogar.

Apresentado em reunião do Conselho Pedagógico de 18/07/2018

O Diretor,

(Avelino Evaristo Rosa Cardoso)

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 19/07/2018.

A Presidente do Conselho Geral,

(Isabel Maria Ferreira Mendes da Costa)